



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

**Secretaría de
Servicios
Administrativos**



Dirección de Recursos Materiales

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

No. INV-29022001-002-2020

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 JURÍDICAS COLECTIVAS, A PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN RESTRINGIDA, PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNO O MÁS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES.

BAJO LA SIGUIENTE:



Dirección de Recursos Materiales

CONVOCATORIA

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

UJAT:	La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
CONTRALORÍA:	La Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
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.
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 con quien se celebre el contrato.
LICITANTE:	La persona física o jurídica colectiva que participe en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
BIENES O SERVICIOS:	Los productos a adquirir, motivo de esta Invitación.



Dirección de Recursos Materiales

PARTIDA O CLAVE	Descripción y clasificación específica de los bienes.
COMPRANET	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
INVITACIÓN:	Procedimiento de Adjudicación a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas (restringida).

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 **Documento No. 01**.

2.2. OFICINAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO.

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad s/n

Zona de la Cultura, Col. Magisterial C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Mtro. Jorge Membreño Juárez.- Secretario.

Tel. 9933- 581500 Ext. 6102

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Av. Universidad No. 250,

Col. Magisterial, C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Mtro. José Hipólito García Vega.- Director.

Tel: 993- 3581500 Ext. 6120

E-MAIL: licitaciones.sc@ujat.mx



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Secretaría de
Servicios
Administrativos



Dirección de Recursos Materiales

CONTRALORÍA INTERNA

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad s/n

Zona de la Cultura, Col. Magisterial. C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

L.C.P. María de los Ángeles Carrillo González.- Contralor General

Teléfonos: 9933581513 y 9933581500 ext. 6017.

contraloria@ujat.mx

SECRETARÍA DE FINANZAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad s/n

Zona de la Cultura, Col. Magisterial. C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Dr. Miguel Armando Vélez Téllez.- Secretario

Tel. 9933581500, Ext. 6022.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad s/n

Zona de la Cultura, Col. Magisterial. C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Dra. Verónica García Martínez.- Directora.

Tel. 993-3581500, Ext. 6022.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad No. 246

Col. Magisterial. C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Dr. Ventura Moguel Pérez- Coordinador General.

Tel.: 993-3581500, Ext. 6229.

ABOGADO GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad s/n

Zona de la Cultura, Col. Magisterial. C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Dr. Rodolfo Campos Montejo- Abogado General

Tel. 993-3581500, Ext. 6086



Dirección de Recursos Materiales

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.

Ing. Benjamín Martínez Ramírez.- Director.

Tel. 3-581500, Ext. 6036 y 6037.

2.3. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **artículos 26, fracción II, 26 Bis Fracción I, 28 Fracción I, 29, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 40, 42, 43** y demás aplicables.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

2.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos económicos para la adquisición de los servicios de **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES** materia de esta Invitación, son provenientes del fondo **11010007 SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2020.**

2.5. LA INVITACIÓN SE LLEVARA ACABO 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 Propositiones 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. PROPUESTA ECONÓMICA”**, por lo que deberán de venir en las dos formas solicitadas.

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

3.1. OBJETO.



Dirección de Recursos Materiales

La presente Invitación tiene por objeto la adquisición de los servicios de **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES**, para atender las necesidades administrativas y académicas de la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT.

5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS A COTIZAR.

5.1. CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA, (Documento No. 02).

Esta deberá de venir en original, papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o dominio, número de la Invitación y fecha de la apertura técnica, en la cual pondrán la descripción y cantidad de los bienes y/o servicios a adquirir, los cuales son los siguientes:

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES, PATENTES, REGALÍAS Y OTROS (Renovaciones de diversos Licenciamientos), con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen:

REQUISICION: 16968563

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS 2020 – 2021 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE CONSERVACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL 11/12/2020 AL 10/12/2021 CORRESPONDIENTE A LOS EQUIPOS: UPS, SISTEMAS DE ENFRIAMIENTOS PARA RACK INROW Y AMBIENTAL, PLATAFORMA DE MONITOREO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA, PLANTA DE EMERGENCIA, SISTEMAS CONTRA INCENDIOS, CÁMARA PLENA, TABLERO DE TRANSFERENCIA, DEBERÁ CONTEMPLAR LO SIGUIENTE: LOS MANTENIMIENTOS SERÁN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS:



Dirección de Recursos Materiales

			• 3 MANTENIMIENTO GENERAL CADA CUATRO MESES, DURANTE UN AÑO. • 9 VISITAS ADICIONALES DE MONITOREO, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA PÓLIZA. • EL HORARIO DE ATENCIÓN SERÁ DE 24X24 LOS 365 DÍAS DEL AÑO, CON TIEMPO DE RESPUESTA NO MAYOR A 4 HORAS. PARTES Y REFACCIONES PARA LOS SIGUIENTES EQUIPOS: • 1 UPS 40 KVA SYMMETRA PX UPS APC- SCHNEIDER (EXCEPTO BATERÍAS). • 4 SISTEMA DE ENFRIAMIENTO (COOLING SYSTEM IN ROW) APC- SCHNEIDER. • 1 AIRE ACONDICIONADO (AUXILIAR) MARCA APC(SCHNEIDER) DE TIPO FM DE 10 TONELADAS. • 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC (APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS. • SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER EXPERT AP9470 APC- SCHNEIDER. • 16 RACKS PDU DE LA MARCA APC- SCHNEIDER. • PLANTA DE EMERGENCIA DE 100 KW, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CONTROL, EL MOTOR Y SU GENERADOR. • PLANTA DE EMERGENCIA DE 50 KW, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CONTROL, EL MOTOR Y SU GENERADOR. • SISTEMA CONTRA INCENDIO (NO INCLUYE AGENTE EXTINTOR). • TABLERO DE DISTRIBUCIÓN Y TABLERO DE ALIMENTACIÓN • 2 BOMBA DE 2HP, 1850 RPM MARCA SIEMENS (INCLUYE BALEROS Y SELLOS). • TRANSFORMADOR 100KVA MARCA VICTORY (PRUEBA MEGGER). LOS MANTENIMIENTOS GENERALES QUE SE LLEVARÁN A CABO, INCLUYEN EL SERVICIO A LOS SIGUIENTES EQUIPOS: • 1 UPS APC DE 40 KVA APC- SCHNEIDER.
--	--	--	---



Dirección de Recursos Materiales

			• 4 SISTEMA DE ENFRIAMIENTO (COOLING SYSTEM IN ROW) APC- SCHNEIDER. • 1 AIRE ACONDICIONADO (AUXILIAR) MARCA APC(SCHNEIDER) DE TIPO FM DE 10 TONELADAS. • 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC (APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS. • SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER EXPERT AP9470 APC- SCHNEIDER. • 16 RACKS PDU DE LA MARCA APC- SCHNEIDER. • 1 PANEL DE DISTRIBUCIÓN PDU DE LA MARCA APC - SCHNEIDER. • 1 TABLERO DE DISTRIBUCIÓN Y SUS INTERRUPTORES ASOCIADOS DE LA MARCA SQUARED. • 1 PLANTA DE EMERGENCIA DE 100 KW, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CONTROL, EL MOTOR Y SU GENERADOR. • 1 PLANTA DE EMERGENCIA DE 50 KW, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CONTROL, EL MOTOR Y SU GENERADOR. • 1 SISTEMA DE CONTRA INCENDIO Y SUS SENSORES ASOCIADOS. • 2 BOMBA DE 2HP, 1850 RPM MARCA SIEMENS (INCLUYE BALEROS Y SELLOS). • EN LOS MANTENIMIENTOS DEBERÁ INCLUIR PINTURA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LOS EQUIPOS EN CASO DE INSPECCIÓN VISUAL DE SOLDADURAS DETERIORADAS U OTROS DEFECTOS. • TRANSFORMADOR 100KVA MARCA VICTORY (PRUEBA MEGGER). • DESPUÉS DE UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO SE REQUIERE LIMPIEZA DE CRISTALES Y GABINETES. • DESPUÉS DE UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO SE REQUIERE MONITOREO PRESENCIAL DE UNA HORA DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS. • EL PERSONAL TÉCNICO DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE UNIFORMADO PARA SUS ACTIVIDADES, ACOMPAÑADO DE UN SUPERVISOR ASIGNADO EN
--	--	--	---



Dirección de Recursos Materiales

			CADA MANTENIMIENTO, YA SEA PREVENTIVO O CORRECTIVO. Con vigencia del 11-Dic-20 al 10-Dic-21.
--	--	--	--

Además adjunto a ésta carta o documento (Documento 2) los licitantes deberán entregar los siguientes documentos debidamente detallados y especificados a como se solicita a continuación:

**ANEXO TÉCNICO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ENTREGABLES DURANTE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS

SERVICIO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	ACTIVIDAD Y ENTREGABLES
• 3 MANTENIMIENTO GENERAL CADA CUATRO MESES, DURANTE UN AÑO.	3 MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE TODAS LAS PARTES QUE CONFORMAN AL CENTRO DE DATO, DEBE ENTREGAR REPORTE POR CADA SERVICIO REALIZADO.
• 9 VISITAS DE MONITOREO, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA PÓLIZA	9 VISITA DE INSPECCIÓN Y DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA TODO LOS EQUIPOS QUE CONFORMA EL CENTRO DE DATO, DEBERÁ ATENDER LOS MANTENIMIENTO CORRECTIVOS EN CASO DE QUE SE REQUIERA, DEBERÁ ENTREGAR REPORTE DEL SERVICIO O DE DIAGNÓSTICO.
• EL HORARIO DE ATENCIÓN SERÁ DE 24X24 LOS 365 DÍAS DEL AÑO, CON TIEMPO DE RESPUESTA NO MAYOR A 4 HORAS.	• ENTREGAR CALENDARIO DE TODOS LOS SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO Y DE LAS VISITAS DE MONITOREO DEBIDAMENTE DISTRIBUIDO DURANTE EL AÑO EN ACUERDO CON EL CLIENTE FINAL. • ENTREGAR NÚMEROS DE TELÉFONOS Y CORREOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE.



Dirección de Recursos Materiales

•PARTES Y REFACCIONES	ENTREGAR DOCUMENTO OFICIAL DE LA PARTE QUE EL FABRICANTE AMPARA
-----------------------	---

El Licitante invitado, deberá señalar y como parte de su cedula de propuesta técnica, lo siguiente:

Para la **partida 1** el licitante deberá garantizar la vigencia señalada en las mismas, de acuerdo a lo solicitado en cada uno de los anexos y/o partidas.

NOTA: Los requerimientos de los servicios solicitados en esta Convocatoria y descritos en los anexos de este apartado, son los mínimos requeridos, por lo que se podrán ofertar características superiores pero dependerá de cada proveedor incluir esta situación en sus propuestas, considerando que se adjudicará la propuesta económica más baja que cumpla con los requisitos mínimos.

Para la presentación de sus ofertas, los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones, señaladas con anterioridad 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.

4.2. NORMAS DE CALIDAD (Documento No. 03.)

Para participar en este proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, los licitantes invitados deberán expedir este documento en los siguientes términos:

Se requiere que todos los servicios de licenciamiento sean otorgados exclusivamente para esta Universidad. Así mismo, se solicita que las partes y refacciones contempladas para la Póliza de Mantenimiento y Conservación para el DATA CENTER, sean nuevas, de reciente fabricación y provenir directamente del fabricante. Toda vez que no se aceptarán ofertas de servicios o de equipos genéricos, que presenten adiciones, variación y/o sustituciones realizadas sin previa autorización. Sólo 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 la póliza de mantenimiento que ofertarán y entregarán en caso de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características, especificaciones y calidad establecidas en la cedula técnica de esta Convocatoria y en los Anexos técnicos establecidos en la misma. Así mismo, manifestar como obligatorio que en la entrega de los anexos solicitados por la Convocante, y de acuerdo a lo cotizado por cada licitante, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad en sus componentes originales, por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue o en el caso que el servicio se entregue o active



Dirección de Recursos Materiales

remotamente no debe tener fallas, ni problemas para que funcione correctamente, además que presentarán refacciones originales y nuevas. Esta carta se requiere 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 dominio.

5. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN.

5.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

Los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos:

- 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: NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta original, en papel membretado y firmado por su representante legal o apoderado legal, en la que **se exprese bajo protesta de decir verdad** que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marcan los **artículos 50 y 60 de la Ley**, y que su representante legal así como ninguno de los socios que constituyen a la empresa participante desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y para el caso de que pertenezca al servicio público deberá manifestarlo presentando autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública para participar en contrataciones de cualquier índole; asimismo deberán manifestar que no se encuentran en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT. La



Dirección de Recursos Materiales

falta de lo anterior será motivo de descalificación de la propuesta. **(Documento No. 04).**

5.1.1. CARTA DE ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO (Documento No. 05).

El licitante deberá garantizar el servicio de asistencia y soporte técnico en sitio, sin costo extra para la UJAT, mediante una carta de compromiso 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, expedida por el licitante en la que exprese **“bajo protesta de decir verdad”**, lo siguiente:

- Que cuente con un centro de servicio autorizado u oficinas en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, y con personal calificado.
- El nombre, domicilio, teléfonos sin costo y personas a quienes deberá dirigirse la UJAT, para solicitar el servicio.
- Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia de 7x24, durante la vigencia de los servicios solicitados por la Convocante, a partir del inicio de su vigencia; según lo descrito en cada anexo, lo que se deberá especificar y de acuerdo a las partidas (anexos) que oferte el licitante; además deberá especificar que, en caso de un incidente, el tiempo de respuesta no deberá ser mayor a 04 horas.
- El licitante o el fabricante deberá prestar servicios de asistencia técnica especializada del equipo y servicios licitados a través de su Call Center 800 de la marca o numero local para el licitante, para la resolución de problemas de incidentes de forma asistida e inmediata.

5.1.2. CARTA DE CERTIFICACIONES DEL LICITANTE (Documento No. 06).

A fin de garantizar lo anterior, se solicita que el licitante cuente con personal certificado y calificado para llevar a cabo el mantenimiento que ampara la póliza de mantenimiento, solicitada.

Por lo que, el licitante emitirá una carta manifestando **“Bajo protesta de decir verdad”**, que la empresa que representa cuenta con el personal certificado y capacitado para



Dirección de Recursos Materiales

realizar dicho mantenimiento. La cual deberá venir 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.

5.1.3. CARTA DE CERTIFICACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE (Documento No. 7).

Los licitantes deberán presentar una en carta original, en papel membretado y con firma autógrafa del fabricante, referenciada con el número de la presente Invitación, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente, contando con la capacidad de producción y suministro suficiente para las partes y refacciones que esta póliza de mantenimiento abarca, refiriéndose a los equipos que a continuación se mencionan:

- 1 UPS 40 KVA SYMMETRA PX UPS APC- SCHNEIDER (EXCEPTO BATERÍAS).
- 4 SISTEMA DE ENFRIAMIENTO (COOLING SYSTEM IN ROW) APC- SCHNEIDER.
- 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC (APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS.
- SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER EXPERT AP9470 APC- SCHNEIDER.

Y que se comprometerá a realizar las gestiones de asistencia, soporte, garantía o reparaciones ante el Fabricante de la marca a fin de cumplir con las obligaciones contraídas en caso de ser adjudicado, de igual manera deberá manifestar que se obliga a sujetarse a las sanciones correspondientes en caso de que la Convocante detecte alguna anomalía en lo manifestado bajo protesta o en caso de que la UJAT encuentre falsedad en su dicho, y que autoriza a la UJAT a que realice las investigaciones pertinentes para corroborar su lo manifestado en este documento, a discreción de la UJAT. Lo que se manifiesta a fin de garantizar y amparar los equipos cubiertos por la póliza, la falta de lo anterior será motivo de descalificación.

5.1.4. CARTA DE REFACCIONES (Documento No. 9).

Los licitantes o invitados deberán presentar una **carta de garantía expedida por el propio licitante invitado**, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que garantiza por el término de **01 año o durante el tiempo que se pueda prolongar el servicio**, la existencia en el mercado de refacciones originales para la presente **póliza de mantenimiento**, **así también deberá manifestar que aceptará las sanciones correspondientes para el caso de que no se cumpla dicho compromiso.**

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.



Dirección de Recursos Materiales

5.2. CALENDARIO DE LA INVITACIÓN.

- **Acto de Junta de Aclaraciones:** El día **20 de Noviembre de 2020, en punto de las 12:00 horas**, y se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad No. 250, Col. Magisterial, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.
- **Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:** El día **27 de Noviembre del año 2020, en punto de las 12:00 horas**. Se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad No. 250, Col. Magisterial, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.
- **Acto de Fallo:** El día **03 de Diciembre de 2020, a las 14:00 horas**. Se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad número 250, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, C.P. 86040.

5.3 PROPUESTAS.

La entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica, las cuales deberán de venir en papel membretado y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio. **Además dentro del sobre que contengan estas propuestas deberán de incluir en un medio magnético USB únicamente tanto la propuesta técnica en formato Word y la propuesta económica en formato Excel respectivamente, además de dichos formatos digitales deberán incluir toda la documentación original presentada debidamente digitalizada en el formato PDF, es decir deberán escanear todos los documentos presentados físicamente para incluirlos en el archivo digital requerido. (Para el caso de que no se entregue el usb con los archivos digitales en los medios requeridos (Word técnica, Excel económica y PDF todas las cartas presentadas) se procederá a la descalificación de la propuesta)**

5.3.1 REQUISITOS.



Dirección de Recursos Materiales

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

- a) Presentarse en forma documental y por escrito en idioma español.
- b) Ofertar el 100% de cada anexo, de acuerdo a los anexos que cotiche libremente cada licitante, de conformidad con lo requerido por esta Convocante.
- c) Ser claros y no establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- d) 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.
- e) 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 bienes objeto de esta invitación, y hasta la fecha de terminación del contrato respectivo.
- f) 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.
- g) Desglosar el impuesto al valor agregado.
- h) El precio ofertado incluirá todos aquellos cargos por los servicios de asistencia y soporte técnico en sitio y soporte web, la entrega se realizará en la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT.
- i) De preferencia, integrar los documentos solicitados en el orden indicado, en carpetas con separadores y pestañas indicativas de cada documento. La omisión de lo anterior no será motivo de descalificación de la propuesta, pero su observancia será conveniente para la mejor conducción del proceso.
- j) Presentar información verídica, toda vez que, de detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, será motivo de descalificación.
- k) Las proposiciones podrán enviarse a través del servicio postal y de mensajería, o bien presentarse de manera personal (con la advertencia que si el licitante decide enviar por servicio postal será bajo su responsabilidad, ya que de no entregarse en tiempo por causas imputables a la empresa encargada para tales efectos esta Convocante no podrá tomar en cuenta aquellas que se reciban posteriormente a la fecha y hora del acto correspondiente), la documentación se tendrá que enviar con



Dirección de Recursos Materiales

atención al Mtro. José Hipólito García Vega, Director de Recursos Materiales, señalando que el paquete contiene las propuesta técnicas y económicas de la presente invitación, y remitirlas al domicilio ubicado en la Avenida Universidad, número 250, Colonia Magisterial, C.P.86040, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco (a un costado de Servicios Médicos).

- l) **Las propuestas se deberán entregar antes de la fecha y hora señalada para el Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, en la Dirección de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad, número 250, Colonia Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco; por lo que en el caso de enviar propuestas por servicio postal se deberán dirigir a dicha dirección y área de la Universidad, si las presentarán de manera personal se deberán entregar en el lugar, fecha y hora señalada para la celebración del acto correspondiente o previamente para lo cual se registrará fecha y hora de recepción de la propuesta entregada en ésta modalidad previa al acto.**

5.3.2. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD, (Documento No. 9).

Los licitantes deberán presentar el “**ANEXO A**”, es decir un escrito 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 el que su firmante manifieste, “**bajo protesta de decir verdad**”, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada a la presente Invitación, mismo que contendrá los siguientes datos:

a) Del licitante:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, tanto del licitante o de su apoderado o representante, tratándose de **personas morales**, 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.

Nota: **Las personas físicas** participantes, llenarán el formato **Anexo A** con los datos de su acta de nacimiento, objeto social de la empresa, constancia de situación fiscal y RFC, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento, comprobante de domicilio, constancia de situación fiscal, RFC y Credencial de elector o INE.



Dirección de Recursos Materiales

b) 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.

No será motivo de descalificación, la falta de identificación o acreditamiento de la persona que solamente entregue las propuestas, pero únicamente podrá estar con el carácter de oyente, durante el desarrollo del acto y no podrá hacer la revisión de la documentación correspondiente.

Nota: deberán presentar copias simples de las documentaciones que acrediten la personalidad del representante, así como de los relativos a la empresa, tales como acta constitutiva y poder general, para efectos de corroborar lo descrito en esta carta, el hecho de no entregar la documentación respectiva será motivo de descalificación, así como los documentos actualizados vigentes y que coincidan con lo señalado en cada una de las propuestas presentadas. Es decir deberán acompañar de manera obligatoria (caso contrario será motivo de descalificación por que se consideran parte del documento solicitado) a ésta carta según sea la constitución del licitante lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR

Persona Física:	Persona Moral o Jurídica Colectiva:
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR	COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA
COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO	COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (INE)
COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (ACTUALIZADO DEL ULTIMO MES)	COMPROBANTE DE DOMICILIO (ACTUALIZADO DEL ULTIMO MES)
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
COPIA DEL INGRESO AL SAT	COPIA DEL INGRESO AL SAT
CURP	FORMATO 32D, EN SENTIDO POSITIVO (ESTE SE DEBERÁ ACTUALIZAR MENSUALMENTE)
RFC	RFC
FORMATO 32D, EN SENTIDO POSITIVO (ESTE SE DEBERÁ ACTUALIZAR MENSUALMENTE)	

5.3.3. CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, (Documento No. 10).



Dirección de Recursos Materiales

Los licitantes o invitados deberán expedir un escrito 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, y referenciada a la presente Invitación, como **“ANEXO B”**, en 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.

5.3.4 CARTA DE CONFORMIDAD, ACEPTACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA, ANEXOS Y JUNTA DE ACLARACIONES, (Documento No. 11).

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, donde manifiesten **“bajo protesta de decir verdad”**, que conocen el contenido de la Convocatoria, Junta de Aclaraciones y los anexos de la presente Invitación y aceptan participar conforme a esta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación (**“ANEXO C”**).

5.3.5. FORMATO DE OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Los licitantes o invitados deberán presentar la respuesta de opinión de la consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para efectos de demostrar que los licitantes se encuentran al corriente de las obligaciones fiscales relacionadas con la Inscripción al Registro Federal del Contribuyente, documento que se pide en original o en su caso impreso simple pero con cadena y sello originales, es decir se corroborará la existencia real del documento así como su autenticidad en los registros del SAT, para evitar documentos apócrifos, documento que se solicita con vigencia del mes en el que se celebre el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas y Fallo, por lo que se considerará **vigente y aceptado, el que se expida con fecha posterior al día 15 del mes de Noviembre del presente año, lo anterior a fin de que sea vigente al momento de la contratación y del trámite de pago correspondiente,** siempre y cuando se encuentre al corriente de las obligaciones señaladas, por lo que será motivo de descalificación en la etapa correspondiente, el hecho de que presente un documento que no contenga una opinión positiva y que no sea posterior al día requerido y que no sea vigente a la fecha solicitada, además de que se corroborará mediante los medios electrónicos pertinentes la validación del documento y a través del sitio oficial del SAT, para efectos de que se corrobore la validez del aludido formato, (**Documento No. 12**).



Dirección de Recursos Materiales

5.4. 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 Compranet.	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 las partidas descritas en el punto 4.1. , de la presente Convocatoria, debiendo mencionar la marca, el modelo y las especificaciones de los bienes o servicios a ofertar.
3.	Carta de Normas de Calidad.	Expedida por el licitante, y debe de contener en esencia lo descrito en el Punto 4.2.
4.	Carta del Artículo 50 y 60 de la Ley.	Expedida por el licitante en la que manifestará “ <u>bajo protesta de decir verdad</u> ” 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 5.1.).
5.	Carta de Asistencia y Soporte Técnico.	Expedida por el licitante del servicio, con los requisitos enunciados en el Punto 5.1.1.
6.	Carta de Certificaciones del Licitante.	Expedida por el licitante, tomando como referencia lo que indica el punto 5.1.2.
7.	Carta de Certificación del Distribuidor Autorizado del Fabricante.	Expedida por el licitante, conforme a lo señalado en el punto 5.1.3.
8.	Carta de Refacciones.	Expedida por el licitante y con una vigencia de 01 año en refacciones o durante el tiempo que se prolongue el servicio, punto 5.1.4.
9.	Formato para Acreditar la Personalidad.	Elaborado según Punto 5.3.2. , “ ANEXO A ”.
10.	Carta de Declaración de	Expedida por el licitante tomando como



Dirección de Recursos Materiales

	Integridad.	referencia lo señalado en el Punto 5.3.3., “ANEXO B” .
11.	Carta de Conformidad y Aceptación de la Convocatoria.	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 5.3.4., “ANEXO C” .
12.	Formato de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	Expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y tomando en cuenta lo señalado en el Punto 5.3.5. , de la presente Convocatoria.
13.	Carta de Garantía.	Expedida por el licitante, de conformidad con lo señalado en el Punto 5.6. , de la presente Convocatoria.
14.	Carta Compromiso de Entrega.	Expedida por el licitante, y enunciando el período de entrega que será de manera inmediata a la fecha de inicio de la vigencia (11/12/2020 al 10/12/2021) de los servicios solicitados por la UJAT y de acuerdo a lo señalado en el punto 8.4.
15.	Currículum de la Empresa.	Se solicita para acreditar la experiencia y solvencia moral de la empresa licitante, firmado por persona con poder para actos de administración y/o dominio que incluya copia de los últimos 2 contratos, pedidos u órdenes de compra vigentes del año 2020; en el caso de no contar con contratos que se encuentren vigentes (año 2020), deberán en sustitución de este requisito anexar las copias de los últimos tres contratos que hayan celebrado con cualquier dependencia, o bien las últimas 3 órdenes de compra o pedidos que hayan celebrado y que sean relativos a bienes informáticos, licenciamientos o del rubro informático, o presentarlos de manera indistinta contratos y órdenes de compras (contratos o pedidos que se requieren debidamente formalizados para verificar la validez del documento) o en su caso combinados de tal suerte que sean 3 documentos los presentados en la propuesta debidamente formalizados, de cualquier año; Al final del documento, el representante legal deberá de hacer constar



Dirección de Recursos Materiales

		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, además deberá asentar que para el caso de que se 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.
16.	Oficio de Invitación.	El licitante deberá presentar el oficio de Invitación en original expedido por la UJAT, el cual deberá estar debidamente sellado y firmado por el titular del área encargada del proceso de Invitación a Cuando Menos Tres

La UJAT verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria, **ya que de no presentarse algún documento solicitado en la propuesta, así como no presentar la propuesta económica, será motivo de descalificación de la propuesta del licitante en la etapa correspondiente.**

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de los documentos solicitados con anterioridad, los licitantes deberán presentar como parte de sus propuestas técnicas el **ANEXO E, DATA CENTER**, con las cartas descritas en los mismos, de acuerdo a la partida concursada y conforme a los términos solicitados en los mismos. (SE DEBERÁN PRESENTAR AL FINAL DE LA PROPUESTA CON SEPARADORES O DISTINTIVOS Y HOJA DE PORTADA EN DONDE SE APRECIE EL NOMBRE DEL ANEXO, Y POSTERIORMENTE DE DICHA HOJA TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, POR LO QUE EN CASO DE NO PRESENTAR LOS ANEXOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LA PARTIDA OFERTADA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

Ya que de detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, u omisión en la documentación solicitada, **será motivo de descalificación en la etapa correspondiente.**

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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



Dirección de Recursos Materiales

Cédula de propuesta económica, la cual deberá de venir elaborada en original, papel membretado de la empresa y firmado por persona legalmente facultada y número de Invitación según corresponda, (**“ANEXO D”**).

La propuesta económica deberá de venir por escrito y además deberá entregarse también en un medio electrónico **“USB” únicamente y en programa Excel (editable), cerrada a dos decimales, y con la descripción breve de los servicios ofertados en la propuesta técnica solicitada por la Convocante**, esto es que deberá presentarla en el orden de las partidas y anexos propuestos en las bases de la presente Convocatoria, lo anterior se solicita para agilizar la conducción del proceso, y deberá considerar lo siguiente:

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

Nota: La omisión de este documento, será motivo de descalificación y se desechará de en la etapa correspondiente, asentando los motivos respectivos, dando como consecuencia que dicha propuesta no sea tomada en cuenta para el proceso de evaluación, independientemente de que haya presentado la propuesta técnica.

5.6. CARTA DE GARANTÍA, (Documento No. 13).

El licitante deberá expedir una carta “de garantía”, 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, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que dicha garantía será contra defectos de fabricación en partes, mano de obra, y/o vicios ocultos y que el servicio de garantía será en sitio. La garantía deberá provenir directamente del licitante.

Dicha vigencia será de acuerdo a la partida ofertada, por lo que deberá especificar claramente en esta carta la vigencia de la misma, de conformidad con lo señalado en el punto 4.1., de la presente Convocatoria; la cual comenzará a partir de la fecha de inicio de el o los servicios ahí señalados y que será responsable directo de hacerla efectiva, en la que se deberá indicar además de manera obligatoria:

- a) Que el licitante se compromete que durante el tiempo de garantía que se solicita, él se hará responsable directo de hacerla efectiva.



Dirección de Recursos Materiales

b) Que será responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación en partes y refacciones que presenten los bienes o servicios suministrados a la UJAT, obligándose a realizar la sustitución del 100% de aquellos que le sean devueltos o no aceptados.

c) Mencionar “el procedimiento” (especificar), para efectuar cambios y/o devoluciones, así como la dirección, horarios, teléfonos y nombre de la persona a quien deba dirigirse la UJAT.

6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.

6.1. ACTOS Y PARTICIPANTES.

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

- Por la UJAT:
 - a) El representante de la Secretaría de Servicios Administrativos.
 - b) El Director de Recursos Materiales, o su representante.
 - c) La Contralora General de la UJAT, o su representante.
 - d) El Abogado General de la UJAT, o su representante.
 - e) El Secretario de Finanzas o su representante.
 - f) La Directora General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante
 - g) El o los representantes de la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación.
- 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 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 de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas no será considerado para dicho acto y en consecuencia será desechada inmediatamente sin que sea abierto o tomada en cuenta.**

6.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.



Dirección de Recursos Materiales

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: de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas y de fallo, para su registro y participación, previa identificación oficial con fotografía.

6.3. ACLARACIÓN DE DUDAS A LA CONVOCATORIA.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en papel membretado de su representada, en idioma español, a la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Universidad No 250, Colonia Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; de forma personal o al correo electrónico: licitaciones.sc@ujat.mx, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, **a más tardar 24 horas antes de que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones y cumpliendo todos los requisitos de Ley, caso contrario se desecharán.**

Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, **los licitantes deberán enviar al correo licitaciones.sc@ujat.mx, independientemente de la carta señalada con anterioridad, el archivo de sus aclaraciones en el formato de procesador de textos Word editable (editable), y no se aceptará en formato distinto al requerido, es decir no se aceptarán archivos que vengan en formato PDF, JPG, o cualquier otro que sea distinto a Word, por tal razón esta convocante solo tomará en cuenta las aclaraciones de los licitantes que hayan entregado físicamente la carta requerida en líneas precedentes y simultáneamente a esto hayan mandado el archivo de preguntas en formato Word editable vía correo electrónico; o en su caso de los que opten por mandar sus preguntas y carta de interés vía correo electrónico, se aceptarán únicamente de aquellos quienes hayan mandado el correo que contenga los dos archivos, uno en formato PDF (carta escaneada del original y en papel membretado, firmado y sellado) y otro en formato Word editable (preguntas formuladas por los licitantes). Haciendo de conocimiento a los licitantes que se tomará en cuenta como fecha y hora de recepción de aclaraciones, el establecido en el correo electrónico respectivo de esta Convocante.**

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 tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que vertidas por la convocante en la junta de aclaraciones. **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 observador. La asistencia a este acto**



Dirección de Recursos Materiales

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.

6.4. JUNTA DE ACLARACIONES.

El día 20 de noviembre de 2020, 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 correspondientes y las 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 de Aclaraciones, podrán 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.

6.5. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El día 27 de Noviembre del año 2020, en punto de las 12:00 horas, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto, y no se aceptará por ninguna circunstancia otra oferta. A continuación se iniciará la reunión conforme al siguiente orden:

- a)** Registro de licitantes



Dirección de Recursos Materiales

- 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 invitación 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 **5.4. DENOMINADA PROPUESTA TÉCNICA.**

- 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 encuentren presente, a fin de que personalmente lo corrobore y de confirmarse la omisión, en el acta correspondiente se hará constar lo anterior, así como los casos de omisiones de los licitantes que no asistan.
- j) Las proposiciones técnicas se recibirán para su evaluación en el acto de análisis técnico, a que se refiere la Convocatoria, en el **punto 7.**
- 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



Dirección de Recursos Materiales

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 Invitación.

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

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 observaciones que se hayan hecho a las mismas.

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 invalidará el contenido y efectos del acta.

6.5.1. 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 Invitación y oferte el precio más bajo de acuerdo a lo que establece el Art. 36 primer párrafo. La justificación de la Convocante para realizar la evaluación binaria obedece a que las especificaciones técnicas de los bienes a adquirirse se encuentran perfectamente estandarizadas.



Dirección de Recursos Materiales

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁ A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

7.1. REVISIÓN DOCUMENTAL:

Los días **30 de Noviembre, 01 y 02 de Diciembre de 2020**, 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 y el área técnica 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 esta convocatoria 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.
- b) Las propuestas que omitan o incluyan documentos que no cumplan con los requisitos señalados en esta Convocatoria; 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 esta Convocatoria, en cuanto a características técnicas, especificaciones y tecnología requerida; a la cual se refiere la Convocatoria en el **punto 4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD**. La propuesta que no cumpla lo anterior será desechada.
- d) Realizado el análisis correspondiente, los resultados serán asentados en una 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, a quienes se les pedirá que firmen de enterados. La falta de la firma de los licitantes no invalidará el acto.

7.2. 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 esta convocatoria.

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



Dirección de Recursos Materiales

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

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.

No se considerará la partida de la propuesta, cuando la cantidad ofertada sea diferente a lo solicitado por la UJAT.

La adjudicación será por partida, cuando la propuesta del licitante adjudicado resulte solvente porque reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, **(Artículo 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 la Convocatoria, serán descalificados.

7.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 03 de Diciembre del año 2020, a las 14:00 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.



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 indicará el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. **En el entendido que esta se adjudicará por anexos, es decir se adjudicarán los anexos a uno o más licitantes, cuando hayan 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 y de lo asentado en las bases de la presente convocatoria 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.

j) Las actas correspondientes al acto de Presentación y Apertura de Propositiones y del Fallo del procedimiento de la Invitación, 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



Dirección de Recursos Materiales

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 Invitación, 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.

8. 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:

- 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.
- d) Copia del RFC.

8.1. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR AL CONTRATO.



Dirección de Recursos Materiales

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.

8.2. 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:

Mediante la exhibición de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del importe total del contrato (incluyendo 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:

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-29022001-002-2020.**
- 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.



Dirección de Recursos Materiales

- 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 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.

8.3. 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.
- 2.- Si los bienes o servicios entregados degradan las aplicaciones alojadas en el equipo de almacenamiento y no cumpla con mejoras mencionadas en las características ofrecidas por el fabricante y el licitante.

Se efectuaran 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 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 **10%**, cumpliéndose este plazo se determinará la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato.

8.4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, (Documento No. 14).



Dirección de Recursos Materiales

La entrega del servicio o servicios, 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, 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 manifieste **“bajo protesta de decir verdad”**, que se compromete a realizar el servicio de mantenimiento y conservación de bienes materia de esta Invitación **de manera inmediata al inicio de la vigencia de los servicios al 11 de diciembre del presente año y que deberán quedar activas a partir de dicha fecha, y se deberá entregar en:**

1.- La Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Sin número, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, vía remota o en la forma que dicha Dirección tenga a bien señalar al momento de hacer la orden de compra respectiva, y de conformidad con lo solicitado en cada anexo. (directamente en el área de la Coordinación Administrativa de dicha Dirección, por lo que el invitado deberá pedir nombre y firma de quien recibe la póliza de mantenimiento)

8.5. REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

- a) Copia del pedido o contrato.
- b) Original y Copia de la factura original (se hará referencia al número y fecha del contrato).
- c) El proveedor deberá suministrar a la UJAT, los bienes con las características pactadas en el contrato y en la Convocatoria de la Invitación.
- d) Al momento de la entrega, la UJAT verificará que lo que se entregue, coincida con lo ofertado en el proceso licitatorio.
- e) Será responsabilidad del proveedor realizar por su cuenta las maniobras para descarga o entrega del servicio de Mantenimiento y Conservación de Bienes, y Renovaciones, en donde se realice la entrega.
- f) La entrega deberá realizarse por representante autorizado por el proveedor, o en su caso de manera electrónica previa Evaluación de la Licencia o autorización de la marca, por lo que se deberá hacer constar en este caso la transferencia del servicio de manera segura.



Dirección de Recursos Materiales

- i) Al momento de la entrega de los bienes o servicios a la UJAT, ésta verificará que lo que se entregue, coincida con lo ofertado. No se aceptarán bienes o servicios que presenten adiciones, variación y/o sustituciones, o que no coincidan con lo ofertado en el presente concurso.

8.6. FACTURACIÓN Y PAGOS.

Para que la obligación de pago se haga exigible, el proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar durante sus entregas, 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, Colonia Magisterial, de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, Tel/fax: (993)3-12-97-80. En 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.
- e) El pago se realizará dentro de los **00 días naturales** siguientes a la fecha de entrega de la documentación requerida para el trámite, a través de la Secretaría de Finanzas de la UJAT, sita en Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, Colonia 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.

DATOS PARA FACTURACIÓN:

NOMBRE: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO
DOMICILIO: AVENIDA UNIVERSIDAD S/N ZONA DE LA CULTURA, COLONIA MAGISTERIAL,
C.P. 86040, VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO.
R. F. C. UJA5801014N3

8.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.



Dirección de Recursos Materiales

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 presente la fianza de cumplimiento de contrato señalada en el **numeral 8.2.**, 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.

9. 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.



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 o requisito solicitado en esta Convocatoria.
- ñ) Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.

10. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

10.1. 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.
- d) En caso de una inconformidad.

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.

10.2. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Podrá cancelarse la Invitación, en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Si se descalifica a todos los licitantes.



Dirección de Recursos Materiales

- 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.

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

La UJAT podrá declarar desierta la Invitación, cuando:

- a) Cuando ninguna propuesta sea presentada en el acto de apertura de ofertas 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.
- a) Por insuficiencia presupuestal de la UJAT.

En caso de declararse desierta la Invitación, la UJAT formulará una segunda Convocatoria o en su caso proceder a lo señalado en el último párrafo del numeral 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.

11.1 DECLARACIÓN DE PARTIDA DESIERTA.

- a) Cuando ningún licitante oferte alguna de las partidas señaladas en el **punto 4.1 “CÉDULA DE PROPUESTA TÉCNICA”**
- b) Cuando ninguno de los licitantes no cumplan con los requisitos establecidos en la partida
- c) El precio cotizado en la partida no sean conveniente a los intereses de la UJAT.
- d) Por insuficiencia presupuestal de la UJAT para poder adquirir la partida.

12. 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 65 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; los participantes en la invitación podrán inconformarse por escrito, ante la secretaria de la función pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido el acto o el



Dirección de Recursos Materiales

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, D. F.

13. 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.

14. 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.

15. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

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.

16. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.

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



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Secretaría de
Servicios
Administrativos



Dirección de Recursos Materiales

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria 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, Reglamento de 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.



Dirección de Recursos Materiales

17.- 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 **MTRO. JORGE MEMBREÑO JUÁREZ**, 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:

- 1.10.** 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**.
- 1.11.** De conformidad con lo señalado en el **Artículo 23** de su Ley Orgánica, el representante legal de la “**UJAT**” es su Rector el **Lic. Guillermo Narváez Osorio**, según nombramiento emitido por la H. Junta de Gobierno de la “**UJAT**” mediante el documento s/n de fecha ----, el cual se protocolizó mediante la Escritura Pública No. ----, de fecha ---- de ---- de ----, ante la fe del Licenciado ----, Notario Público **No. ----**, con adscripción en la Ciudad de Villahermosa Tabasco.
- 1.12.** El **C. MTRO. JORGE MEMBREÑO JUÁREZ**, 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. ----, No. ----** 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.
- 1.13.** El **MTRO. JOSÉ HIPÓLITO GARCÍA VEGA**, es el Director de Recursos Materiales, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ----, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.14.** Que el **DR. RODOLFO CAMPO MONTEJO**, 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.
- 1.15.** 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.



Dirección de Recursos Materiales

- 1.16. 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.
- 1.17. 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.
- 1.18. 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.
- 1.19. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la Adquisición de “---”, el cual servirá para atender las necesidades académicas y administrativas de la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT.
- 1.20. El presente contrato de adquisiciones se adjudicó a “**EL PROVEEDOR**”, a través del proceso de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-002-2020**, de conformidad con los artículos 26 fracción II, 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.
- 1.12. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos de carácter federal, disponibles, suficientes y no comprometidos, en el fondo -----, asignado a la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**.
- 1.13. Señala como domicilio legal, para los efectos de este contrato, el ubicado en Avenida Universidad S/n, Edificio de Rectoría, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Centro Tabasco; Tel./Fax (993) 3581500 Ext. 6002.
2. “**EL PROVEEDOR**” **DECLARA QUE:**
- 2.10. 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 -----**.
- 2.11. Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
- 2.12. De acuerdo con su objeto social tiene entre otras actividades: -----.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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**”.



Dirección de Recursos Materiales

- 2.15. 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”.
- 2.16. 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:

- 3.10. 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.
- 3.11. 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 brindar a “LA UJAT”, ----, cuya descripción detallada se encuentra en la propuesta técnica presentada por el proveedor y en la relación que firmada por las partes, se integran a este documento el **pedido No. ----**; pudiéndose acordar, por razones fundadas y explícitas el incremento en la cantidad de 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 \$-----IVA Incluido, la que será cubierta a los 20 días de la entrega de ----, 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, de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco.

CUARTA.- VIGENCIA.

El presente instrumento conservará todos sus efectos jurídicos en el periodo de **01 año**, contado a partir de la fecha del inicio de la vigencia de los servicios.

QUINTA.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

“EL PROVEEDOR” se compromete a realizar a “LA UJAT”, la entrega de ----, de “LA UJAT”, en un periodo no mayor a -----, después de la firma de dicho contrato, en la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de “LA UJAT”, ubicada en -----.



Dirección de Recursos Materiales

El proveedor que solicite una prórroga, 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 con la entrega total de los bienes, haciendo mención que solo se aceptará una prórroga, de acuerdo a lo estipulado con anterioridad.

SEXTA.- GARANTÍA.

“EL PROVEEDOR” garantiza a “LA UJAT”, ---, materia de este contrato por ----- en lo que se refiere a defectos de fabricación en partes y mano de obra, instalación, haciéndose responsable directo de hacer efectiva la garantía.

SÉPTIMA.- CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN.

Si en la entrega de los bienes al área requirente, se identifican defectos o fallas que afecten su duración y funcionalidad o no cumpla con las especificaciones solicitadas, “LA UJAT” procederá al rechazo de la misma. Para estos casos, “EL PROVEEDOR” deberá entregar nuevamente el 100% de los bienes, con las características y especificaciones requeridas por “LA UJAT”, sin que las sustituciones impliquen su modificación; sujetándose a la inspección y autorización por parte del 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 del mismo; 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, 2do párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.

De igual manera “EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir con lo requerido en el **Punto 4.1 CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA, ANEXO -----**, así como con las cartas descritas en el **Punto 5.4. PROPUESTA TÉCNICA**; ambos de la Convocatoria de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-002-2020**, ya que de observarse incumplimiento a lo antes señalado; será causa de rescisión y terminación anticipada del contrato; independientemente de las sanciones legales a que sea acreedor, ello en términos de lo establecido en el presente instrumento legal.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.



Dirección de Recursos Materiales

“**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 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.

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 del Contrato 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-29022001-002-2020**.
- 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 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 requeridos, se le hará efectiva dicha garantía de cumplimiento.

DECIMA PRIMERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.



Dirección de Recursos Materiales

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 los bienes, materia de este contrato, en la forma y términos estipulados.
- b) Cuando se retrase injustificadamente la entrega de los bienes, y demás componentes de los mismos, 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 de 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.

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 comuniquen 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 continúa 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 este contrate para la ejecución del presente 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. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** será responsable solidario por la negligencia y dolo en que incurran los trabajadores a su servicio.

DÉCIMA CUARTA.- PENA CONVENCIONAL.



Dirección de Recursos Materiales

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 proyectos contratados. La sanción máxima será del **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.

Prevía 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 2019.

En representación de:



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

**Secretaría de
Servicios
Administrativos**



Dirección de Recursos Materiales

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

EL PROVEEDOR

Secretario de Servicios Administrativos

Representante Legal

Abogado General

Director de Recursos Materiales



Dirección de Recursos Materiales

**DOCUMENTO No. 9
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-2020**

“ANEXO A”

ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

(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 nombre y representación de: (PERSONA FÍSICA O JURIDICO COLECTIVA).

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:	

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO B”
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-2020**

Documento No. 10

**UNIVERSIDAD JUAREZ 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 UJAT, 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 incurren los falsos declarantes.

Atentamente

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, preferentemente en el orden indicado.



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO C”
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-2020**

Documento No. 11

**(CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA, 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, preferentemente en el orden indicado.



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO E. DATACENTER (Partida 1)

1. NORMAS DE CALIDAD.

Para participar en este proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, los licitantes invitados deberán expedir este documento en los siguientes términos:

Se requiere que todos los servicios de licenciamiento sean otorgados exclusivamente para esta Universidad. Así mismo, se solicita que las partes y refacciones contempladas para la Póliza de Mantenimiento y Conservación para el DATA CENTER, sean nuevas, de reciente fabricación y provenir directamente del fabricante. Toda vez que no se aceptarán ofertas de servicios o de equipos genéricos, que presenten adiciones, variación y/o sustituciones realizadas sin previa autorización. Sólo 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 la póliza de mantenimiento que ofertarán y entregarán en caso de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características, especificaciones y calidad establecidas en la cedula técnica de esta Convocatoria y en los Anexos técnicos establecidos en la misma. Así mismo, manifestar como obligatorio que en la entrega de los anexos solicitados por la Convocante, y de acuerdo a lo cotizado por cada licitante, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad en sus componentes originales, por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue o en el caso que el servicio se entregue o active remotamente no debe tener fallas, ni problemas para que funcione correctamente, además que presentarán refacciones originales y nuevas. Esta carta se requiere 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 dominio.

2. CARTA DE CERTIFICACIONES DEL LICITANTE.

A fin de garantizar lo anterior, se solicita que el licitante cuente con personal certificado y calificado para llevar a cabo el mantenimiento que ampara la póliza de mantenimiento, solicitada.



Dirección de Recursos Materiales

Por lo que, el licitante emitirá una carta manifestando **“Bajo protesta de decir verdad”**, que la empresa que representa cuenta con el personal certificado y capacitado para realizar dicho mantenimiento. La cual deberá venir 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.

3. CARTA DE REFACCIONES.

Los licitantes o invitados deberán presentar una **carta de garantía expedida por el propio licitante invitado**, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que garantiza por el término de **01 año o durante el tiempo que se pueda prolongar el servicio**, la existencia en el mercado de refacciones originales para la presente **póliza de mantenimiento**, **así también deberá manifestar que aceptará las sanciones correspondientes para el caso de que no se cumpla dicho compromiso.**

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.

4. CARTA GARANTÍA.

El licitante deberá expedir una carta “de garantía”, 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, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que dicha garantía será contra defectos de fabricación en partes, mano de obra, y/o vicios ocultos y que el servicio de garantía será en sitio. La garantía deberá provenir directamente del licitante.

Dicha vigencia será de acuerdo a la partida ofertada, por lo que deberá especificar claramente en esta carta la vigencia de la misma, de conformidad con lo señalado en el punto 4.1., de la presente Convocatoria; la cual comenzará a partir de la fecha de inicio de el o los servicios ahí señalados y que será responsable directo de hacerla efectiva, en la que se deberá indicar además de manera obligatoria:

- 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 o defectos de fabricación en partes y refacciones que presenten los bienes o servicios suministrados a la UJAT, obligándose a realizar la sustitución del 100% de aquellos que le sean devueltos o no aceptados.



Dirección de Recursos Materiales

c) Mencionar “el procedimiento” (especificar), para efectuar cambios y/o devoluciones, así como la dirección, horarios, teléfonos y nombre de la persona a quien deba dirigirse la UJAT.

5. CARTA DE CERTIFICACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE.

Los licitantes deberán presentar una en carta original, en papel membretado, con firma autógrafa del fabricante, referenciada con el número de la presente Invitación, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente, contando con la capacidad de producción y suministro suficiente para las partes y refacciones que esta póliza de mantenimiento abarca, refiriéndose a los equipos que a continuación se mencionan:

- 1 UPS 40 KVA SYMMETRA PX UPS APC- SCHNEIDER (EXCEPTO BATERÍAS).
- 4 SISTEMA DE ENFRIAMIENTO (COOLING SYSTEM IN ROW) APC- SCHNEIDER.
- 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC (APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS.
- SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER EXPERT AP9470 APC- SCHNEIDER.

Y que se comprometerá a realizar las gestiones de asistencia, soporte, garantía o reparaciones ante el Fabricante de la marca a fin de cumplir con las obligaciones contraídas en caso de ser adjudicado, de igual manera deberá manifestar que se obliga a sujetarse a las sanciones correspondientes en caso de que la Convocante detecte alguna anomalía en lo manifestado bajo protesta o en caso de que la UJAT encuentre falsedad en su dicho, y que autoriza a la UJAT a que realice las investigaciones pertinentes para corroborar su lo manifestado en este documento, a discreción de la UJAT. Lo que se manifiesta a fin de garantizar y amparar los equipos cubiertos por la póliza, la falta de lo anterior será motivo de descalificación.