



**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**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. INV-29022001-012-2021

PRESENTACIÓN

LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA, CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS JURÍDICAS - COLECTIVAS, A PARTICIPAR EN EL PRESENTE CONCURSO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL PRESENCIAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE ADQUISICIONES, DE UN SERVICIO DE **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ESPACIOS FÍSICOS (ÁREAS VERDES), AULAS DE CLASES DE LAS 12 DIVISIONES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO COVID-19, BAJO LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA



Dirección de Recursos Materiales

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 CONTROL INTERNO:	DE 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, Convocatoria 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 servicios que se oferten.
CONTRATO:	Documento que establece los derechos y obligaciones entre la Convocante y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” .
PROPUESTA O PROPOSICIÓN:	Oferta técnica y económica que presenten los licitantes.
PRESTADOR SERVICIOS:	DE La persona física o jurídica - colectiva, con quien se celebre el contrato.
LICITANTE:	La persona que participe en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
SERVICIOS:	Los servicios a adquirir, motivo de esta Invitación.



Dirección de Recursos Materiales

PARTIDA **O** Descripción y clasificación específica de los servicios.
CLAVE:
COMPRANET: Sistema electrónico de información pública gubernamental
sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN.

2.1. OFICINAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO.

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, Sin número,
Zona de la Cultura, Col. Magisterial C.P. 86040
Villahermosa, Centro, Tabasco.

Mtro. Jorge Membreño Juárez. - Secretario de Servicios Administrativos.
Tel. 9933- 501529 Ext. 6102.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Av. Universidad, No. 250, Colonia Casa Blanca, C.P. 86060,
Villahermosa, Centro, Tabasco,

Mtro. José Hipólito García Vera. - Director.
Tel: 993-3-58-15-00, Ext. 6120.
E-MAIL: licitaciones.sc@ujat.mx.

CONTRALORÍA INTERNA

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
Domicilio: Av. Universidad, Sin número,
Zona de la Cultura, Colonia Magisterial C.P. 86040
Villahermosa, Tabasco.

L.C.P. María de los Ángeles Carrillo González. - Contralora General.
Tel. 993-3-58-15-13, Ext. 6016.
contraloria@ujat.mx



Dirección de Recursos Materiales

SECRETARÍA DE FINANZAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, Sin número,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco.

Mtro. Miguel Armando Vélez Téllez. - Secretario.

Tel. 993-3-12-46-80, Ext. 6021.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, Sin número,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dra. Verónica García Martínez. - Directora.

Tel. 993-358 1514. Ext. 6061.

ABOGADO GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, Sin número,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dr. Rodolfo Campos Montejo. - Abogado General.

Tel. 993-3-15-58-00. Ext. 6086.

2.2. 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, 35, 37, 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.

2.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos económicos para el servicio de “**SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN**”, para las **diferentes Áreas Administrativas, Espacios Físicos (Áreas verdes), Aulas**



Dirección de Recursos Materiales

de Clases y Divisiones Académicas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, pertenecen al fondo: **11010008 SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.**

2.4. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN.

2.4.1. 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 prestadores de servicios invitados, es a través del mismo sistema por ser una Invitación restringida, el cual deberán presentar como parte de la propuesta técnica y como el **DOCUMENTO No. 01.**

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

3.1. OBJETO.

La presente Invitación a Cuando Menos Tres, tiene por objeto la adquisición de un servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, para las **diferentes Áreas Administrativas, Espacios Físicos (Áreas verdes), Aulas de Clases y Divisiones Académicas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**, para atender las necesidades académicas y administrativas y en especial de salud pública, de **Diversas Áreas y Divisiones Académicas de la UJAT, para la prevención del contagio del COVID-19, en el retorno a clases presenciales.**

3.2. LA INVITACIÓN SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA:

“PRESENCIAL”, En la que los licitantes podrán presentar de forma personal sus proposiciones de manera documental 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, de conformidad.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS A COTIZAR.

4.1. CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA (DOCUMENTO No. 02).

Esta deberá de venir en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para



Dirección de Recursos Materiales

actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación y fecha de la apertura técnica, en la cual pondrán la partida, cantidad, unidad de medida y descripción de los servicios a adquirir, los cuales son los siguientes:

Adquisición de un servicio de “**SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN**”, para las diferentes **Áreas Administrativas, Espacios Físicos (Áreas verdes), Aulas de Clases y Divisiones Académicas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**, con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen (**DOCUMENTO No. 02**):

ANEXO 1

REQUISICIÓN: 17391361

FONDO: 11010008 “SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021”

UR: SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

PARTIDA	DIVISIÓN	PREDIOS	SUP. DE INMUEBLES M2	SUP. ÁREAS VERDES M2	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
1	ZONA DE LA CULTURA: DACEA DAEA	ÁREAS VERDES		122,065.70	30 DÍAS NATURALES	30 DÍAS NATURALES
		EDIFICIOS INSTITUCIONALES ESPACIOS DEPORTIVOS URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)	116,616.31			
	CAMPUS CHONTALPA: DACB DAIA DACITY	ÁREAS VERDES		182,878.09	30 DÍAS NATURALES	
		EDIFICIOS INSTITUCIONALES ESPACIOS DEPORTIVOS	83,238.59			



Dirección de Recursos Materiales

	URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
DACA	ÁREAS VERDES		1,021,000.00	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES	40,841.94		
	ESPACIOS DEPORTIVOS			
	URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
DACSYH	ÁREAS VERDES		60,000.00	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES	50,788.44		
	ESPACIOS DEPORTIVOS			
	URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
DACS	ÁREAS VERDES		44,336.14	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES	44,350.36		
	ESPACIOS DEPORTIVOS			
	URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
DACBIOL	ÁREAS VERDES		219,991.90	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES	45,768.96		
	ESPACIOS DEPORTIVOS			



Dirección de Recursos Materiales

	URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
DAMR	ÁREAS VERDES		216,700.00	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES ESPACIOS DEPORTIVOS URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)	9,062.32		
DAMC	ÁREAS VERDES		140,374.60	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES ESPACIOS DEPORTIVOS URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)	31,498.00		
DAMJM	ÁREAS VERDES		67,308.66	30 DÍAS NATURALES
	EDIFICIOS INSTITUCIONALES ESPACIOS DEPORTIVOS URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)	9,735.76		
CENTENARIO	ÁREAS VERDES		5,902.27	30 DÍAS



Dirección de Recursos Materiales

		EDIFICIOS INSTITUCIONALES			NATURALES
		URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)	7,835.37		
		ÁREAS VERDES		100,000.00	
		EDIFICIOS INSTITUCIONALES			
		ESPACIOS DEPORTIVOS			
		URBANIZACIÓN (VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS, PLAZA CÍVICA Y ANDADORES)			
	CIUDAD DEL CONOCIMIENTO		36,408.76		30 DÍAS NATURALES

Los licitantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones previstas en el **ANEXO 1**, por lo que, en sus cotizaciones o cédulas de descripción técnica, deberán presentar sus ofertas estrictamente apegadas a lo requerido en estas bases.

4.2. NORMAS DE CALIDAD.

Para participar en este concurso de Invitación, se requiere que el servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ESPACIOS FÍSICOS Y DIVISIONES ACADÉMICAS DE LA UJAT”**, solicitado, cumpla con la calidad y condiciones necesarias para su objetivo, por lo cual el licitante deberá expedir una carta en la que **“Bajo protesta de decir verdad”**, manifieste que el servicio **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ESPACIOS FÍSICOS DE LA UJAT”**, que ofertarán y entregarán, en caso de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características y especificaciones técnicas señaladas en esta Convocatoria, así como,



Dirección de Recursos Materiales

que al momento de la prestación del servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, cumplirá con todos los requisitos en esta Convocatoria, además de que no presentarán mala calidad en la prestación del mismo, ni en condiciones distintas a las solicitadas, por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se brinde como parte del servicio, **(DOCUMENTO No. 03)**. Dicha carta deberá venir en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio y referenciada a la presente Invitación.

4.3. CARTA DE GARANTÍAS Y SERVICIOS (DOCUMENTO No. 04).

El licitante deberá de expedir una carta en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, en donde **“Bajo protesta de decir verdad”**, mencionen que el servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, contendrán los siguientes servicios y características:

La garantía deberá cubrir lo siguiente: mala calidad en la prestación del servicio y que la garantía deberá provenir directamente del licitante que oferta el servicio y que la vigencia será posterior a la fecha de entrega del servicio requerido, con una vigencia de 30 días naturales posteriores a la prestación de los mismos, debiendo indicar, además:

- 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 defectos en la prestación o mala calidad en el servicio proporcionado; obligándose a realizar la sustitución del 100% del servicio que le sea observado por la UJAT, en un plazo máximo de 24 horas (01 día).
- c) El licitante deberá mencionar el procedimiento (especificarlo) para efectuar cambios y/o devoluciones o para cualquier tipo de aclaraciones o reclamaciones, así como la dirección (lugar), horarios y teléfonos, así como el nombre de la persona a quien deba dirigirse la UJAT.

4.4. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS.

Si en la entrega y prestación del servicio, se identifican condiciones distintas a las solicitadas, mala calidad o no cumpla con las especificaciones solicitadas en esta Convocatoria, **“La UJAT”** procederá al rechazo de los mismos. Para estos casos, **“EL**



Dirección de Recursos Materiales

PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar nuevamente el 100% del servicio, en un término de 24 horas. Con las características y especificaciones requeridas por la UJAT, sin que las sustituciones impliquen su modificación; sujetándose a la inspección y autorización por parte de área requirente; misma que no lo exime de la sanción por el retraso de la prestación del servicio.

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) Adquirir la Convocatoria de la presente Invitación.
- c) Presentar sus propuestas debidamente requisitada y en los tiempos establecidos en estas Bases.
- d) Contar con suficiencia económica, técnica, logística.
- e) 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.
- f) No incurrir en falsedad en la información que se proporcione.
- g) Presentar el oficio de Invitación dirigido al licitante invitado, realizado por el área correspondiente, en copia simple y debidamente firmado y sellado por el titular de dicha área.

NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el **artículo 50 y 60 de la Ley**, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT (**DOCUMENTO No. 05**).

5.2. CALENDARIO DE LA INVITACIÓN.

- **Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:** El día **15 de Diciembre del año 2021, en punto de las 16:00 horas**, y se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en



Dirección de Recursos Materiales

Av. Universidad, No. 250, Colonia Casa Blanca, de Villahermosa, Centro, Tabasco, C.P. 86060.

- **Análisis a las Propuestas** presentadas (revisión documental y análisis económicos): los días **15 y 16 de Diciembre del año 2021**.

- **Acto de Fallo:** El día **17 de Diciembre del año 2021, en punto de las 16:00 horas**, y se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad, No. 250, Colonia Casa Blanca, de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86060.

IMPORTANTE: Para cada una de las juntas señaladas en líneas que anteceden, solo se aceptará un representante por empresa en caso de que asista licitante alguno; lo anterior para efectos de llevar la mejor conducción del proceso por la Convocante y por la situación sanitaria ante la pandemia actual, por lo que deberá entrar al acto solo la persona que en su caso tendrá intervención en nombre de su representada. Tomando en cuenta que se realizarán dos pases de lista uno al inicio del acto y otro a la culminación del mismo, por lo que el representante que no se encuentre al momento del pase de lista final no será tomado en cuenta para asentarlo en el acta respectiva, esto para mayor celeridad del proceso. Con la aclaración de que en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas la propuesta presentada por el licitante que no permanezca a la culminación de dicho evento, será tomada en cuenta siempre y cuando se haya entregado en los términos y condiciones requeridos por la legislación aplicable y por lo estipulado en las bases de la presente Convocatoria.

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 y debidamente separadas con marcadores, separadores y distintivos que den una mejor localización de los documentos a examinar por la Convocante, así como ordenados de acuerdo al número consecutivo de cada carta solicitada en las presentes bases. **Además, dentro del sobre que contengan estas propuestas deberán de incluir en un medio magnético (USB, podrán presentar en una USB los 2 archivos), la propuesta técnica en formato Word y la propuesta económica en formato Excel respectivamente, no se aceptará que estas propuestas vengan en PDF, formato de imagen o cualquier otro que sea en formato distinto al requerido.**

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, **así como de manera digital y en idioma español.**
- b) Ofertar el 100% del servicio requerido por esta Convocante de acuerdo a la **partida 1**, señalada en el **Anexo 1**, a ofertar.
- c) Ser claros y no establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- d) Elaboradas 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.
- 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 del servicio, 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 requeridos, señalándose que la entrega será en los domicilios señalados en el **punto 8.4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**, de la presente Convocatoria.
- 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 desechamiento de la propuesta, pero su observancia será conveniente para la mejor conducción del proceso.
- j) Presentar información fehaciente, toda vez que, de detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, será motivo de descalificación en la etapa correspondiente.



Dirección de Recursos Materiales

- k) Las proposiciones presentadas podrán enviarse a través del servicio postal y de mensajería bajo propia responsabilidad del licitante, al domicilio en donde se encuentran las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad, número 250, Colonia Casa Blanca, C.P. 86060, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; o bien presentarse de manera personal en el lugar y hora en donde se celebrará el acto respectivo, en el entendido de que opten por mandarlas por servicio postal deberán considerar sus tiempos para que sus propuestas lleguen en tiempo y forma por lo que el hecho de que la empresa con la que se envíe la propuesta no entregue en tiempo al acto de apertura, tendrá como consecuencia que no se considere la misma para participar a la presente Invitación.

5.4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (DOCUMENTO No. 06).

Los licitantes deberán presentar el “**ANEXO 2 A**”, es decir una carta en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la 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, mismo que contendrá los siguientes datos:

a) Del licitante:

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

NOTA: Las **personas físicas** participantes, llenarán el formato (**ANEXO 2 A**) con los datos de su acta de nacimiento, objeto social de la empresa y Constancia de Situación Fiscal para corroborar su actividad empresarial o comercial, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento, credencial del INE, constancia de situación fiscal y comprobante de domicilio.

b) Del representante del licitante:



Dirección de Recursos Materiales

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 participar durante el desarrollo del acto, con el carácter de oyente.

Nota: deberán presentar copias 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 en la etapa correspondientes, 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) a ésta carta según sea la constitución del licitante lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR

Persona Física:	Persona jurídico 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
CURP	COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

5.5. CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, (Documento No. 07).

Los licitantes deberán expedir un escrito en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, como “**ANEXO 2 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.



Dirección de Recursos Materiales

5.6. CARTA DE CONFORMIDAD, ACEPTACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA A LAS BASES Y ANEXOS, “ANEXO 2 C”.

Los licitantes deberán expedir una carta en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, donde manifiesten **“Bajo protesta de decir verdad”**, que conocen el contenido de la Convocatoria, sus anexos, 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, **(DOCUMENTO No. 08)**.

5.7. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Los licitantes invitados, deberán presentar el documento Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, es decir, la respuesta de opinión de la consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior, para acreditar que los licitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales, dicho documento deberá presentarlo en original o en su caso, impreso de manera simple, pero con cadena original y sello digital, ello para corroborar su autenticidad en los registros del Sistema de Administración Tributaria, documento que se solicita con vigencia del mes en el que se lleven a cabo los Actos de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y de Fallo, considerándose vigente, el que para tal efecto se expida en el mes de diciembre del año 2021, en el entendido de que dicho documento, deberá estar vigente y en sentido positivo, **(DOCUMENTO No. 09)**, caso contrario y no vigente, será motivo de descalificación, en la etapa correspondiente.

5.8. 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 Compranet o correo de Auto invitación (Punto 2.4.1.) .
2.	Relación de Servicios o Cédula de Propuesta Técnica.	Elaborarla tomando como referencia del ANEXO 1 , de la presente Convocatoria (Punto 4.1.) .



Dirección de Recursos Materiales

3.	Carta de Normas de Calidad.	Expedida por el Licitante, y que deberá de contener en esencia lo descrito en el Punto 4.2.
4.	Carta de Garantías y Servicios.	Expedida por el licitante, con los requisitos enunciados en el Punto 4.3. , de la presente Convocatoria.
5.	Carta del artículo 50 y 60 de Ley.	Expedida por el licitante en la que manifestará “bajo protesta de decir verdad” , que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el Artículo 50 y 60 de la Ley, y muy especialmente que no se encuentra en situación de atraso respecto del cumplimiento de contratos celebrados con la UJAT, (Punto 5.1).
6.	Formato para Acreditar la Personalidad.	Elaborado según “ANEXO 2 A” (Punto 5.4.).
7.	Carta de Declaración de Integridad	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 5.5 (ANEXO 2 B).
8.	Carta de Conformidad y Aceptación a la Convocatoria	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 5.6. (ANEXO 2 C).
9.	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Documento que deberá presentar el licitante, de conformidad con lo señalado en el Punto 5.7. , de las Bases de la presente Convocatoria.
10.	Carta Compromiso de Entrega	Expedida por el licitante, y enunciando el período de inicio de los servicios, que será dentro de los 02 días naturales contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, para el ANEXO 1, (Punto 8.4).
11.	Currículo de la Empresa	Se solicita para acreditar la experiencia y solvencia moral de la empresa licitante, se requiere en original, firmado y sellado por el representante legal de la empresa que incluya copia del último contrato vigente (año 2021); en los casos de no contar con contratos vigentes año 2021, podrán anexar copias de los últimos 2 contratos que hayan celebrado o en su caso, de las 2 últimas ordenes de compra y/o pedido <u>debidamente formalizados (firmados en su totalidad para</u>



Dirección de Recursos Materiales

		<u>ambos casos</u>). Al final del documento, el representante legal deberá de hacer constar “Bajo protesta de decir verdad” , que los datos contenidos en el presente currículo, son ciertos, y autoriza la UJAT, para que esta realice las investigaciones que considere pertinentes, a fin de verificar los datos que se proporcionan.
12.	Oficio de Invitación	El licitante deberá presentar el oficio de Invitación, dirigido al licitante invitado, y expedido por el funcionario de la UJAT, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado, para su validez.

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

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

5.9. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

Cédula de propuesta económica, la cual deberá de venir en original, elaborada en papel membretado de la empresa, sellado y firmado por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, según corresponda, **(ANEXO 3).**

La propuesta económica deberá de venir por escrito y además deberá entregarse también en un medio electrónico “USB” y en formato del programa Excel (editable) y se deberá considerar que debe estar cerrada a dos decimales con fórmula, con la mismas descripciones de la propuesta técnica, esto para agilizar la conducción del proceso, y deberá contener lo siguiente:

Se recomienda proteger con cinta adhesiva transparente, la información que proporcionen en sus cotizaciones, relativa a precios unitarios, descuentos, impuestos, subtotales, totales y porcentajes de descuentos e importes, en el entendido que los prestadores de servicios en sus propuestas económicas deberán hacer una suma total de todas las partidas, es decir que para el caso en que los prestadores de servicios opten por desglosar cada partida con subtotales, IVA e importe total por partida, estos



Dirección de Recursos Materiales

deberán en cualquier caso hacer un resumen total de las partidas, desglosando el subtotal, IVA e importe total de toda su propuesta económica. 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 y para realizar una correcta evaluación económica.

Así mismo deberá señalar los datos bancarios de la empresa para realizar los pagos o transferencias correspondientes.

Nota: Lo contenido en el archivo en digital deberá coincidir totalmente con lo presentado físicamente, por lo que en caso de variación alguna se procederá a lo conducente en el Fallo respectivo, por lo que no se aceptará variación alguna entre lo descrito en el archivo digital y en lo plasmado físicamente.

6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.

6.1. ACTOS Y PARTICIPANTES.

Los actos de Presentación y Apertura de Propositiones y de Fallo tendrá la participación de los siguientes integrantes:

- 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) Los Asesores Jurídicos de Procesos Licitatorios.
 - f) EL Secretario de Finanzas o su representante.
 - g) La Directora General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante
 - h) El Presidente del Patronato Universitario o su representante.
 - i) El responsable del Proyecto y del área requirente o su representante.
- 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**



Dirección de Recursos Materiales

Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, no será considerado para dicho acto.

6.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Los licitantes que lo deseen, deberán presentarse en el lugar, el día y en punto de la hora señalada en estas bases, para la celebración de los actos de: Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y de Fallo, para su registro y participación, previa identificación oficial.

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

El día 15 de Diciembre del año 2021, en punto de las 16:00 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.
- 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.

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, de acuerdo al **PUNTO 5.8.**, denominado **PROPUESTA TÉCNICA.**



Dirección de Recursos Materiales

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

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

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. “PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁ A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS”**.

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

l) Al abrir cada sobre, se sustraerá la documentación y se dará lectura en voz alta al importe total de las propuestas, y se asentarán en el acta correspondiente, señalándose el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la 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, en caso de que la asistencia de licitantes sea numerosa se podrá optar por la designación de dos licitantes que rubricarían las propuestas

ñ) Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis.

o) En el acta se asentarán las observaciones, que en su caso hubiesen



Dirección de Recursos Materiales

formulado los participantes.

p) Se dará lectura al acta y será firmada por los servidores públicos asistentes, así como por los licitantes si asistiere alguno.

q) La omisión de la firma de los licitantes, no invalidará el contenido y efectos del acta.

6.3.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE 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 conformidad con el Art. 36 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La justificación de la Convocante para realizar la evaluación binaria obedece a que las especificaciones técnicas de los proyectos a adquirirse se encuentran perfectamente determinadas y estandarizadas.

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

7.1. REVISIÓN DOCUMENTAL:

Los días 15 y 16 de Diciembre del año 2021, el personal designado por la UJAT, especializado en la materia, de las áreas: de la Oficina del Abogado General, área responsable de la Revisión Documental Legal; así como de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos de esta Universidad, para la Evaluación Técnica del Servicio, por tratarse del área ejecutora y designada para la inspección y verificación de que el servicio se brinde de acuerdo a lo establecido en la convocatoria; efectuarán el análisis detallado de la documentación legal y técnica presentada por los licitantes, para lo cual, podrá apoyarse en los asesores externos que considere pertinente, el cual se llevará a cabo en la Dirección de Recursos Materiales. Dicho análisis consistirá en lo siguiente:

a) Se verificará que las propuestas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta Convocatoria, 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.



Dirección de Recursos Materiales

- 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 y especificaciones técnicas, estándares y certificaciones** requeridos en los servicios; a los cuales se refieren el **PUNTO 4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD**. La propuesta que no cumpla lo anterior será desechada en la etapa correspondiente.
- d) Realizado el análisis correspondiente, los resultados serán asentados en un acta, misma que deberá ser firmada por los responsables de la revisión, en la que se hará constar todas y cada una de las observaciones efectuadas.
- e) El resultado será dado a conocer a los licitantes en la etapa del Fallo.

Únicamente las empresas que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos antes descritos en esta Convocatoria, serán consideradas como aprobadas para proseguir al análisis económico.

7.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El área responsable de la Evaluación Económica de todas las propuestas presentadas, la Dirección de Recursos Materiales, 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.

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 proyectos requeridos.

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

La adjudicación, será por el total de la partida 1 (ANEXO 1), a un solo licitante, cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en esta Convocatoria, de



Dirección de Recursos Materiales

acuerdo a la partida ofertada, cuando su propuesta resulte solvente porque reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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 depositar en una urna, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o anexo. Si hubiera más partidas o anexos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Debiendo citarse al representante de la contraloría general de la UJAT (**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 solicitados en esta Convocatoria, serán descalificados en la etapa correspondiente.

7.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 17 de Diciembre del año 2021, a las 16:00 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.
- d) Se dará lectura al resultado del análisis técnico y legal efectuado a las propuestas técnicas y económicas.
- e) Se dará lectura al Fallo, mencionando la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación, la relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. El licitante a quien se le adjudique el contrato, y los montos de la adjudicación; así como la fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y se indicara el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. En el entendido que esta se adjudicará la



Dirección de Recursos Materiales

partida a un solo licitante (ANEXO 1), en términos de lo dispuesto en el artículo 29 fracción XII de la Ley, que haya cumplido con todos los requisitos solicitados y presente el precio más bajo en su propuesta.

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

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

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

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

j) Las actas correspondientes al acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y del Fallo del procedimiento de 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 fijará un ejemplar del acta correspondiente, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales, con domicilio en Av. Universidad No. 250, Colonia Casa Blanca de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, C.P. 86060; y serán proporcionadas dichas copias en la misma recepción, por un término máximo de 5 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.



Dirección de Recursos Materiales

Así mismo se difundirá un ejemplar de dichas actas en Compranet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. 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 PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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 jurídico 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.
- f)** Copia del RFC.

8.1. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR AL CONTRATO.

La UJAT con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá dentro de los doce meses posteriores a su firma, incrementar las cantidades de los proyectos 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.



Dirección de Recursos Materiales

8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

“EI PRESTADOR DE SERVICIOS” 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, a favor de la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

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

- a) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, incluyendo la mala calidad o deficiencia en los servicios 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-29022001-012-2021**.
- b) Tendrá vigencia de 2 meses, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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 **“EI PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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.



Dirección de Recursos Materiales

- 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 **“EI PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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.- Se efectuarán sanciones por atraso, aplicando una **pena convencional** en caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 proyectos 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 determinará la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato.

8.4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, (DOCUMENTO No. 10).

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

El licitante deberá de presentar una carta de compromiso de entrega, en papel membretado, en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa participante, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación, donde manifieste **“Bajo protesta de decir**



Dirección de Recursos Materiales

verdad” que se compromete a prestar el servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, en un término de **10 días naturales**, mismos que empezarán a contar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

Debiendo señalar, que la entrega de los trabajos correspondientes al servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, se realizará en:

1. **Zona de la Cultura (Edificios Administrativos).** – Domicilio: Avenida Universidad, sin número, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco.
2. **Instalaciones de la División Académica de Educación y Artes.** – Domicilio: Avenida Universidad sin número, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco.
3. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias Económico Administrativas.** – Domicilio: Avenida Universidad, sin número, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco.
4. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias Básicas.** – Domicilio: Carretera Cunduacán-Jalpa Km. 1, Col. La Esmeralda, C.P. 86690, Cunduacán, Tabasco.
5. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias de la Salud.** – Domicilio: Av. Gregorio Méndez, no. 2838-A, Col. Tamulté, C.P. 86100, Villahermosa, Centro, Tabasco.
6. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias Agropecuarias.** – Domicilio: Km .25. Carretera Villahermosa-Teapa, Teapa, Tabasco.
7. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias Biológicas.** - Domicilio: Carretera Villahermosa-Cárdenas Km. 0.5 S/N, Entronque a Bosques de Saloya. CP. 86150, Villahermosa, Tabasco.
8. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades.** - Domicilio: Prolongación de Avenida Paseo Usumacinta, S/N, Ranchería González Primera Sección, CP. 86280, Villahermosa, Centro, Tabasco.
9. **Instalaciones de la División Académica de Ciencias y Tecnologías de la Información.** - Domicilio: Carretera Cunduacán-Jalpa KM. 1 Col. La Esmeralda, CP. 86690, Cunduacán, Tabasco.
10. **Instalaciones de la División Académica de Ingeniería y Arquitectura.** - Domicilio: Carretera Cunduacán-Jalpa KM. 1 Col. La Esmeralda, CP. 86690, Cunduacán, Tabasco.
11. **Instalaciones de la División Académica Multidisciplinaria de Comalcalco.** - Domicilio: Ranchería Sur, 4ta. sección. Comalcalco, Tabasco, México.
12. **Instalaciones de la División Académica Multidisciplinaria de Jalpa de Méndez.** - Domicilio: Carretera Estatal Libre Villahermosa-Comalcalco, Km. 27+000 s/n Ranchería Ribera Alta, C.P. 86205, Jalpa de Méndez, Tabasco.



Dirección de Recursos Materiales

- 13. Instalaciones de la División Académica Multidisciplinaria de los Ríos. -**
Domicilio: Km. 1. Carretera Tenosique-Estapilla, C.P. 86901, Tenosique, Tabasco.
- 14. Instalaciones de la Ciudad Universitaria del Conocimiento (Zona de Altozano). -**Ranchería Coronel Traconis 3ra. Sección, a la altura del km 17.5 carretera Villahermosa-Macuspána.
- 15. Instalaciones de la Unidad Centenario. -** Calle Centenario Instituto Juárez No. 125 Colonia Reforma C.P. 86080 Villahermosa, Centro, Tabasco.

Nota: El servicio incluye las Áreas Verdes, Edificios Institucionales, Espacios Deportivos, Urbanización Vialidades, Estacionamientos, Plazas Cívicas, Áreas Verdes y Andadores, de todas las unidades o áreas que requieren el servicio, de conformidad con lo indicado en el **Anexo 1, partida 1.**

Debiéndose realizar los trabajos relacionados con el servicio y objeto de la presente Invitación, hasta que se llegue a la cobertura total de metros y espacios (áreas y edificios señalados) solicitados y adjudicados con motivo de la presente Invitación.

8.4.1 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO.

- 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 prestador de servicios deberá suministrar a la UJAT, los trabajos relacionados con la **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, con las características pactadas en el contrato y en la Convocatoria.
- d)** Al momento de la entrega, la UJAT verificará que el servicio de **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, coincidan con lo ofertado en el proceso licitatorio.

8.5. FACTURACIÓN Y PAGOS.

Para que la obligación de pago se haga exigible, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá, sin excepción alguna, presentar durante su entrega, la documentación completa requerida y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en:

- a)** Factura original debidamente sellada y firmada por el personal autorizado.



Dirección de Recursos Materiales

b) Copia del pedido o contrato.

c) Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad, No. 250, Colonia Casa Blanca, C.P. 86060, de esta Ciudad de Villahermosa, Tabasco. En un horario de 9:00 a 14:00 horas, en días y horas hábiles.

d) La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado.

DATOS PARA FACTURACIÓN:

NOMBRE: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

DOMICILIO: AVENIDA UNIVERSIDAD S/N ZONA DE LA CULTURA, COL. MAGISTERIAL

C.P. 86040 VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO

R. F. C. UJA-580101-4N3

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

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

8.6. NO HABRÁ ANTICIPO.

8.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La UJAT podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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 servicios originalmente contratados.

9. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.



Dirección de Recursos Materiales

Serán causas de descalificación de los licitantes:

- a) No cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
- b) El acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los servicios 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 servicios 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 servicios de la UJAT.
- l) La comprobación de que el licitante no cuenta con la capacidad económica o técnica suficiente para garantizar el suministro de los bienes y/o servicios ofertados.
- m) Que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no se encuentre respaldado en los términos requeridos en esta Convocatoria, por sus distribuidores y/o fabricantes de los bienes.
- n) La omisión de algún documento solicitado en esta Convocatoria.

10. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.



Dirección de Recursos Materiales

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 proyectos objeto de la Invitación.
- b)** Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- c)** Cuando lo determine la Contraloría.

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

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

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.
- 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.



Dirección de Recursos Materiales

- b) Ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en esta convocatoria
- c) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean aceptables.
- d) Por insuficiencia presupuestal de la UJAT.

En caso de declararse desierta la Invitación, la UJAT podrá adjudicar de manera directa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor.

12. DECLARACIÓN DE PARTIDA DESIERTA.

- a) Cuando ningún licitante oferte la partida.
- b) Cuando ninguno de los licitantes cumpla 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.

13. INCONFORMIDAD.

En contra de la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno; sin embargo, los participantes podrán inconformarse en los términos que señala el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los participantes en la Invitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría de la Función Pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido el acto o el inconforme tenga conocimientos de este, relativo a cualquier etapa o fase de la misma, adjuntando las pruebas que consideren necesarias.

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

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

El domicilio de las oficinas de la secretaría de la función pública en que podrán presentarse inconformidades es Insurgentes Sur #1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D. F.



Dirección de Recursos Materiales

14. CONTROVERSIAS.

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

15. SANCIONES.

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

16. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se deriven del mismo, salvo los derechos de cobro.

17. SITUACIONES NO PREVISTAS EN 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.

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, Código Civil Federal en materia común y para toda la República en materia Federal; Código Fiscal de la Federación; Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.

18. MODELO DE CONTRATO.

CONTRATO No.-----



Dirección de Recursos Materiales

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, quienes se someten al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

1.- “LA UJAT” declara que:

- 1.1.** Es un Organismo Público Descentralizado del Estado con Autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, como lo prevé en su Ley Orgánica publicada mediante decreto 0662 en el Periódico Oficial, del Estado de Tabasco, de fecha 19 de diciembre de 1987, cuyo registro Federal de Contribuyentes es **UJA-580101-4N3**.
- 1.2.** De conformidad con lo señalado en el **Artículo 23** de su Ley Orgánica, el representante legal de **“LA UJAT”** es su Rector el **L.D. GUILLERMO NARVAEZ OSORIO**, según nombramiento emitido por la H. Junta de Gobierno de **“LA UJAT”** mediante el documento s/n de fecha **22 de Enero de 2020**, el cual se protocolizó mediante la Escritura Pública No. **6,867, Volumen LXXV**, de fecha **22 de Enero de 2020**, ante la fe del Licenciado **Leonardo de Jesús Sala Poisot**, Notario Público **No. 32**, con adscripción en la Ciudad de Villahermosa Tabasco.
- 1.3.** Que el **C. MTRO. JORGE MEMBREÑO JUÁREZ**, es Secretario de Servicios Administrativos de **“LA UJAT”**, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha **23 de Enero de 2020**, y cuenta con facultades amplias para celebrar el presente contrato, mediante la escritura pública número **6,879, Volumen LXXV, de fecha 31 de Enero de 2020**, otorgada ante la fe del **Lic. Leonardo de Jesús Sala Poisot, Notario Público No. 32** y del patrimonio inmueble federal de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
- 1.4.** Que el **MTRO. JOSÉ HIPÓLITO GARCÍA VEGA**, es el Director de Recursos Materiales de **“LA UJAT”**, tal como lo acredita con el nombramiento de **fecha 01 de Febrero de 2020**, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.5.** Que el **DR. RODOLFO CAMPOS MONTEJO**, es el Abogado General de **“LA UJAT”**, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha **23 de Enero de 2020**, y cuenta con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración según consta en la escritura pública número **6,873, Volumen LXXV de fecha 25 de Enero de 2020**, otorgada ante la fe del **Lic. Leonardo de Jesús Sala Poisot**, Notario Público **No. 32** y del patrimonio inmueble federal de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.6.** Su representante, de conformidad con lo que establecen los artículos 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 19, 22, 74 Fracción II, y 75 del Estatuto General de la misma, tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de normar, planear, coordinar, asesorar, dirigir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos conforme a los cuales **“LA UJAT”** adquirirá los servicios requeridos para su operación y funcionamiento e intervenir en los concursos relacionados con la adquisición de servicios y en los contratos o convenios de suministros respectivos.



Dirección de Recursos Materiales

- 1.7. Tiene por objeto la impartición de Educación Superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útil a la sociedad que satisfagan prioritariamente las necesidades planteadas por el desarrollo económico, social y cultural del Estado de Tabasco.
- 1.8. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.
- 1.9. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurren los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o en la normatividad aplicable al caso.
- 1.10. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la Adquisición de un servicio consistente en **“SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN”**, el cual servirá para atender las necesidades académicas, administrativas de diversas áreas y Divisiones Académicas de la UJAT.
- 1.11. El presente contrato de adquisiciones se adjudicó a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a través del proceso de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-012-2021**, de conformidad con los artículos 26 fracción II, 43, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” 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



Dirección de Recursos Materiales

artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a “**LA UJAT**”.

- 2.15.** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS**”, se obliga a suministrar a “**LA UJAT**”, el servicio de “**SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN**”, cuya descripción detallada se encuentra en la propuesta técnica presentada por el PRESTADOR DE SERVICIOS 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 servicios 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 PRESTADOR DE SERVICIOS**”, la cantidad total de \$-----IVA y Comisión Incluidos, la que será cubierta a los 30 días de la entrega del servicio de “**SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN**”, materia de este contrato.

TERCERA. - FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“**LA UJAT**” se obliga a pagar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, 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, Teléfono: 01 (993) 3-12-46-80.

CUARTA. - PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.



Dirección de Recursos Materiales

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se compromete a realizar a “LA UJAT”, la entrega del servicio relativo a la “SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN” de “LA UJAT”, en un periodo no mayor a **02 días naturales**, a partir de la firma de dicho contrato, en -----, ubicada en -----.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” no cumpla con la entrega total de los bienes, haciendo mención que solo se aceptará una prórroga, de acuerdo a lo estipulado con anterioridad.

QUINTA. - GARANTÍA DEL SERVICIO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, entregara los servicios materia de este contrato, en un término de ----- días, para el día -----, que empezara a contar a partir de la firma del presente Contrato, y que deberán ser entregados en -----.

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

SEXTA. - CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO.

Si en la entrega de los servicios a las áreas requirentes, se identifican defectos, mala calidad, o no cumpla con las especificaciones solicitadas, “La UJAT” procederá al rechazo de los mismos. Para estos casos, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, deberá entregar nuevamente el 100% de los servicios en un término de 24 horas con las características y especificaciones requeridas por la UJAT, sin que las sustituciones impliquen su modificación; sujetándose a la inspección y autorización por parte de área requirente; misma que no lo exime de la sanción por el retraso de la entrega.

SÉPTIMA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o jurídica - colectiva los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

OCTAVA. - RESPONSABILIDADES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

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



Dirección de Recursos Materiales

NOVENA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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 presente contrato, por \$-----, 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-29022001-012-2021**.
- b) Tendrá vigencia de 03 meses, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, 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 “**EI PRESTADOR DE SERVICIOS**”, 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 “**EI PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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.



Dirección de Recursos Materiales

NOTA: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” que no cumpla parcial o totalmente con la entrega de los servicios requeridos, se le hará efectiva dicha garantía de cumplimiento.

DECIMA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Será causa de rescisión administrativa del presente contrato, sin necesidad de acudir por parte de “**LA UJAT**” a los Tribunales competentes, los casos de incumplimiento total o parcial por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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 del servicio, materia de este contrato, en la forma y términos estipulados.
- b) Cuando se retrase injustificadamente la entrega del servicio, y demás condiciones del mismo, en relación con los plazos indicados.
- c) Cuando suspenda o niegue, por cualquier motivo y sin causa justificada, la entrega del servicio.
- 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 PRIMERA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. - RELACIÓN LABORAL.

Las partes convienen en que “**LA UJAT**” no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, ni con los trabajadores que este contrate para la ejecución del presente contrato.



Dirección de Recursos Materiales

Por lo anterior, no se considerará a **“LA UJAT”** bajo ninguna circunstancia como patrón, ni a un sustituto, y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** será responsable solidario por la negligencia y dolo en que incurran los trabajadores a su servicio.

DÉCIMA TERCERA. - PENA CONVENCIONAL.

En caso que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 servicios 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 determinará la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato; por lo que en este mismo acto **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, durante los días en que ocurra y/o se mantengan el incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA. - 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 QUINTA. - GASTOS Y COSTAS.

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

DÉCIMA SEXTA. - 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 SÉPTIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

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

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

Previa lectura del presente Contrato, las partes firman al margen y al calce 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los ----- días del mes de ----- del año 2021.



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

**Secretaría de
Servicios
Administrativos**



Dirección de Recursos Materiales

En representación de:

**UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO**

EMPRESA.

Secretario de Servicios Administrativos

Rep. Legal

Abogado General

Director de Recursos Materiales



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO 2 A”
(DOCUMENTO No. 06)**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-012-2021**

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 JURÍDICO - COLECTIVA).

No. DE INVITACIÓN:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Correo Electrónico:

No. de la Escritura en la que consta su acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante quien se dio fe de la misma:

Relación de Accionistas:

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s).

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública Número:

Fecha:

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cuál se otorgó:



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO 2 B”
(DOCUMENTO No. 07)**

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-012-2021**

**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 SI 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 MAS 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

REPRESENTANTE LEGAL

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 Y DE ACUERDO A LO ASENTADO EN CADA PUNTO (ESTE ES UNA SOLA GUÍA O FORMATO TENTATIVO).



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO 2 C”
(DOCUMENTO No. 08)**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-012-2021**

**CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE CONVOCATORIA, BASES Y
ANEXOS.**

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

ME REFIERO A LA INVITACIÓN 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, Y ANEXOS 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 Y DE ACUERDO A LO ASENTADO EN CADA
PUNTO (ESTE ES UNA SOLA GUÍA O FORMATO TENTATIVO).



Dirección de Recursos Materiales

**“ANEXO 3”
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-012-2021**

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO:

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

DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA:

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

NOTA: LOS ESPACIOS DEBERÁN LLENARLOS CON LOS REGLONES O CONCEPTOS QUE SU REPRESENTADA COTICE A LA UJAT, CONFORME AL SERVICIO QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO 1, PARTIDA 1, Y DEBERÁN ASENTAR DE IGUAL FORMA LOS DATOS BANCARIOS.

LOS PRECIOS UNITARIOS DEBERÁN DE SER CONSIDERADOS SIN IVA, PRESENTANDO EL SUBTOTAL Y EL TOTAL POR ANEXO CON IVA. EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.