



**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-29022001-016-2021

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 ADQUISICIÓN DE “**MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**”, PARA DIVERSAS ÁREAS Y DIVISIONES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, 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 DE CONTROL INTERNO:	La Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
POLÍTICAS:	Políticas, 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 bienes que se oferten.
CONTRATO:	Documento que establece los derechos y obligaciones entre la Convocante y el proveedor.
PROPUESTA O PROPOSICIÓN:	Oferta técnica y económica que presenten los licitantes.
PROVEEDOR:	La persona física o jurídica colectiva, con quien se celebre el contrato.
LICITANTE:	La persona que participe en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
BIENES:	Los productos a adquirir, motivo de esta Invitación.
PARTIDA O CLAVE:	Descripción y clasificación específica de los bienes.



Dirección de Recursos Materiales

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. Fax. 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 Vega. - Director.

Tel/fax: (01993) 312-97-80 directo y 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. Fax. -3-58-15-13, Ext. 6016.

contraloria@ujat.mx

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.

Dr. Miguel Armando Vélez Téllez. - Secretario.

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



Dirección de Recursos Materiales

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. 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. 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, 41 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 la adquisición de **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, para las diversas Áreas y Divisiones Académicas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, que pertenecen al fondo: **11010008 SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.**

2.4. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN.

2.4.1. PARTICIPACIÓN.

Se considerarán 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 invitación al presente concurso, que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Compranet, correo que se genera al momento de la inscripción que esta Convocante haga los proveedores a través del mismo sistema por



Dirección de Recursos Materiales

ser una Invitación de carácter restringida y en la cual solo podrán participar aquellas personas físicas o jurídico colectivas que esta Convocante invite de conformidad con lo establecido en las presentes bases; el documento relativo a este punto, deberán presentarlo 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 **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, para atender las necesidades académicas y administrativas de **Diversas Áreas y Divisiones Académicas de la UJAT**.

3.2. LA INVITACIÓN SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA:

“PRESENCIAL”, En la que los licitantes podrán presentar sus proposiciones en forma 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.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES 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 actos de administración y/o de dominio, y referenciada al número de la Invitación y fecha de la apertura técnica, en la cual pondrán el lote, señalando la partida, cantidad, unidad de medida y descripción de los bienes a adquirir, los cuales son los siguientes:

Adquisición de **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen (**DOCUMENTO No. 02**):



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO A)

REQUISICIÓN No: 17379390

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
01	CORRECTOR EN CINTA (100 PZA)	01	LOTE	30 DÍAS NATURALES	30 DÍAS NATURALES
	CORRECTOR LIQUIDO (80 PZAS)				
	CINTA CANELA (200 PAQUETES)				
	CINTA TRANSPARENTE (200 PZAS)				
	CINTA MAGICA SCOTCH 19 MM X 32.9 M (200 PZAS)				
	FOLDER TAMAÑO CARTA (500 PAQUETES)				
	FOLDER TAMAÑO OFICIO (300 PAQUETES)				
	LAPIZ MIRADO No. 2 (700 PAQUETES)				
	LAPIZ ADHESIVO (200 PAQUETES)				
	PORTA LAPIZ DE ACRILICO (150 PZAS)				
	LIGAS (100 PAQUETES)				
	RESISTOL LIQUIDO (200 PZAS)				
	QUITA GRAPAS (200 PZAS)				
	GRAPADORAS SWINLINE 747 (50 PZAS)				
	CAJA DE GRAPAS No. 400 (150 PZAS)				
	PERFORADORA DE OFFICE DEPOT COLOR: NEGRO, CON 3 ORIFICIOS; (45 PZAS)				
	PERFORADORA DE 2 HUECOS (100 PZAS)				
	POST-IT VARIOS COLORES TIPO ACORDEON (76MM X 76MM) (350 PAQUETES)				
	BANDERITAS RIGIDAS DE POST-IT (200 PAQUETES)				
	PAQUETES DE ADHESIVOS DE ETIQUETAS RECTANGULAR BLANCO MARCA JANEL (100 PAQUETES)				
	PAQUETES DE ADHESIVOS DE ETIQUETAS LARGAS BLANCO MARCA JANEL 50 X 100 MM (100 PAQUETES)				
	PAQUETE EN ROLLOS DE ETIQUETAS (50 PAQUETES)				
	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA C/96 HOJAS (250 PZAS)				
	LIBRETA FORMA ITALIANA PASTA DURA C/96 HOJAS (250 PZAS)				
	LIBRETA TAQUIGRAFIA 100 HOJAS (250 PZAS)				



Dirección de Recursos Materiales

BROCHAS SUJETADOR (100 CAJAS)
SUJETADOR GRANDE (250 CAJAS)
SUJETADOR MEDIANO (300 CAJAS)
SUJETADOR CHICO (400 CAJAS)
CLIP #1 (400 CAJAS)
CLIP #2 (300 CAJAS)
CLIP JUMBO (400 CAJAS)
CLIP MARIPOSA #2 C/12 PIEZAS (100 CAJAS)
CLIP MARIPOSA #1 C/ 50 PIEZAS (50 CAJAS)
PORTA CLIP CON IMAN (150 PZAS)
CALCULADORAS DE 12 DIGITOS ROYAL CAST (50 PZAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO PUNTA GRUESA (30 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA GRUESA (100 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA FINA (150 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR DORADO PUNTA FINA (10 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR PLATEADO PUNTA FINA (10 CAJAS)
PROTECTOR DE HOJAS DE PLASTICO TRANSPARENTE (400 PAQUETES)
JUEGOS DE SEPARADORES DE 5 PESTAÑAS (400 PAQUETES)
REGISTRADOR AZOR LEFORT (400 PZAS)
MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO (400 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR AZUL (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR NARANJA (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR ROSA (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR VERDE (200 CAJAS)
TIJERAS METALICA (200 PZAS)
CUTTER (300 PZAS)
BORRADOR TIPO LAPIZ (200 PZAS)
SACAPUNTAS ELECTRICOS (100 PZAS)
LAPICERO COLOR AZUL BIC (800 CAJAS)
LAPICERO COLOR NEGRO BIC (200 CAJAS)
CAJA DE PAPEL FOTOCOPIA T/CARTA (800 CAJAS)
CAJA DE PAPEL FOTOCOPIA T/OFICIO (400 CAJAS)



**Secretaría de
Servicios
Administrativos**





Dirección de Recursos Materiales

ANEXO B)

REQUISICIÓN No: 17379456

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CAN T.	UNID AD	GARAN TIA	TIEMPO DE ENTREG A
02	45 SILLONES EJECUTIVOS CON RESPALDO ALTO, BASE ESTRELLA DE 5 PUNTAS TERMINADA EN CROMO CON RODAJAS TIPO DUAL, ELEVACIÓN POR MEDIO DE PISTÓN NEUMÁTICO PARA AJUSTE LA ALTURA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACIÓN Y PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACIÓN DE TENSIÓN PARA EL SISTEMA DE RECLINACIÓN, RESPALDO EN MALLA, ASIENTO HULE ESPUMA LAMINADA FLEXIBLE DE ALTA DENSIDAD Y ALTA RESILENCIA; DESCANSA BRAZOS DE POLIURETANO SEMIRÍGIDO CON SOPORTE DE ACERO, TAPIZ MALLA EN COLOR NEGRO Y ASIENTO EN TELA MICROESPACIAL DE COLOR NEGRO.	01	LOTE	01 AÑO	30 DIAS NATURA LES
	4 SILLONES DIRECTOR, CABECERA AJUSTABLE, RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO Y ASIENTO TAPIZADO COLOR A ELEGIR, HULE TIPO POLIURETANO INYECTADO DENSIDAD 45 KG/M3, MECANISMO EJECUTIVO DE RESPALDO RECLINABLE Y REGULADOR DE TENSION, BRAZOS ERGONOMICOS DE POLIPROPILENO Y BASE EJECUTIVA CROMADA.				
	42 MESAS RECTANGULARES DE 1.40 DE FRENTE X 0.60 DE FONDO X 0.75 DE ALTO, CUBIERTA CAL. 28MM FALDON CAL. 16MM CON PATAS METALICAS TIPO L (2 GRUMETS), CUBIERTA Y FALDON COLOR NOGAL NEO, PATAS METALICAS COLOR NEGRO.				



Dirección de Recursos Materiales

4 MESAS ESQUINERAS 90° DE 60 X 60 X 75 CMS, CAL. 28MM COLOR NOGAL NEO.				
---	--	--	--	--

ANEXO C)

REQUISICIÓN No: 17379446

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
03	10 LIBREROS DE 5 ENTREPAÑOS COLOR CAOBA-NEGRO, SIN PUERTAS DE 0.82 DE FRENTE X 0.30 DE FONDO X 1.80 DE ALTO, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28MM, RESTO CAL. 16MM.	1	LOTE	01 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	2 ESCRITORIOS TIPO GRAPA CON CAJONERA FLOTANTE 1 CAJON PAELERO Y 1 DE ARCHIVO, DE 1.20X.70X.75 CMS, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28 MM, RESTO CAL. 16MM, COLOR CAOBA/NEGRO.				
	7 SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO DE ESTRUCTURA PLASTICA TAPIZADA EN MALLA CON RIÑONERA DE POLIETILENO AJUSTABLE, ASIENTO TAPIZADO EN TELA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON PERILLA DE REGULACION DE TENSION.				



Dirección de Recursos Materiales

5 CAJONERAS DE 3 NIVELES TAMAÑO CARTA DE 0.40 DE FRENTE X 0.50 DE FONDO X 0.70 DE ALTO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 19MM, RESTO CAL. 16MM, CON TRES GRAVETAS (2 CAJONES PAPELEROS Y 1 CAJON ARCHIVO), PARA USO BAJO CUBIERTA DE ESCRITORIO.				
2 SILLONES DE 1 PLAZA, ESTRUCTURA DE MADERA DE PINO NACIONAL, TERMINADA EN LACA, REGATONES ANTIDERRAPANTES EN PATAS PARA EVITAR RAYADURAS EN EL PISO, HULE ESPUMA EN ASIENTO DE 8 CMS DE ESPESOR, DENSIDAD 20 KGS/M3, RESPALDO DE 5 CMS DE ESPESOR DENSIDAD 30 KGS/M3, TAPIZADO EN TELA O VINIL COLOR A ELEGIR.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO D)

REQUISICIÓN No: 17379447

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PAR T.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID AD DE MEDI DA	GARAN TIA	TIEMPO DE ENTREG A
04	30 SILLONES EJECUTIVOS, RESPALDO ALTO, BRAZOS METALICOS CROMADOS CON TAPIZ COLOR NEGRO, SISTEMA DE ELEVACIÓN: PISTÓN DE GAS MODELO EJECUTIVO, CON CUBIERTA TELESCÓPICA. BASE: CROMADA 26" DE 5 PUNTAS. MECANISMO: TIPO DE RODILLA "KNEE-TILT" CON PALANCA DE ACCIONAMIENTO Y BLOQUEO DEL PISTON NEUMATICO, RECLINABLE CON REGULADOR DE TENSION DE LA INCLINACION Y PALANCA DE ACCIONAMIENTO Y BLOQUEO PARA LA POSICION DE LA INCLINACION. TAPIZADO EN VINIL COLOR NEGRO, PESO MAXIMO DE RESISENCIA: 150 KGS.	1	LOTE	1 AÑO	35 DÍAS NATURA LES



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO E)

REQUISICIÓN No: 17379452

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
05	50 SILLONES EJECUTIVOS, ESTRUCTURA: MARCO EN RESPALDO, RESPALDO Y ASIENTO RESPALDO EN TAPIZ TENSADA DE VINIL EN COLOR NEGRO, ASIENTO TAPIZADO EN VINIL COLOR NEGRO. ACOJINAMIENTO. BRAZOS: TUBULAR DE ACERO ELIPTICO DE 1¼" CAL. 18, CROMADOS, CON FUNDA EN VINIL COLOR NEGRO O GRIS. SISTEMA DE ELEVACIÓN: PISTÓN EJECUTIVO EN CROMO. BASE: CROMADA DE 26", MECANISMO: EJECUTIVO, SISTEMA RECLINABLE, MECANISMO DE BLOQUEO Y AJUSTE NEUMÁTICO DE ALTURA. PESO DE RESISTENCIA APROXIMADO: 120 KGS.	1	LOTE	01 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	22 MESAS DE TRABAJO DE 120 CMS X 60 CMS X 75 CMS, FABRICADA EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO CAL. 28MM, COLOR POR DETERMINAR.				
	4 MESA ESQUINERA 90° DE 60 X 60 X 75 CMS, CAL. 28MM COLOR POR DETERMINAR.				



Dirección de Recursos Materiales

5 SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO ERGONOMICO, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACION DE TENSION, SISTEMA DE ELEVACION PARA AJUSTE DE ALTURA, BRAZOS DE ALUMINIO PULIDO ACOJINADOS, BASE DE 5 PUNTAS EN ALUMINIO FUNDIDO, TAPIZ EN SOFT REVOLVING COLOR NEGRO.				
6 BANCOS CON ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR OBALADO CAL. 18, CON PINTURA EPOXICA COLOR NEGRO MATE, ASIENTO EN HULE ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE, TAPIZADO EN TELA O VINIL A SU ELECCION, MEDIDAS DE .94 CM DE FRENTE X .49 CM DE FONDO X .44/50 CM.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO F)

REQUISICIÓN No: 17379443

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
06	8 BANCAS DE ESPERA DE 3 PLAZAS, ESTRUCTURA TUBULAR DE 1 1/2" X 3", PATAS DE ACERO TUBULAR REDONDO DE 1 1/2" DE DIAMETRO, CAL. 16. TERMINADO CROMO, ASIENTO Y REPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR POR DEFINIR.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALE S
	16 SILLAS OPERATIVAS, RESPALDO TAPIZADO EN MALLA, ASIENTO EN TELA, COLOR NEGRO, BRAZOS FIJOS, BASE EN ACABADO CROMO CON RODAJAS, AJUSTE DE ALTURA, RECLINABLE.				
	6 SILLAS DE VISITA ESTRUCTURA DE LAMINA DE ACERO CORTADA DOBLADA Y TROQUELADA CAL. 18, CON ACABADO DE PINTURA EPOXICA Y TERMINADO EN IMITACION MADERA, ASIENTO, RESPALDO Y BRAZOS: BASE Y AMAZON DE MADERA DE TRIPLAY, HULE ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE TAPIZADO EN COLOR GRIS.				
	5 LOCKER'S DE 3 PUERTAS, DE 38 X 45 X 1.80 MTS., CON PORTA CANDADO CON OPCION A CHAPA, FABRICADO EN LAMINA CAL. 22.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO G)

REQUISICIÓN No: 17379206

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
07	46 SILLONES EJECUTIVO CON DESCANSABRAZOS EM POLIPROPILENO COLOR NEGRO CON AJUSTE DE ALTURA, RESPALDO EN MALLA CON MARCO EN POLIPROPILENO, BASE GIRATORIA DE NYLON DE 26" CON 5 RUEDAS, ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO, PISTON EJECUTIVO CON 3 POSICIONES DE BLOQUEO ANTI-SHOCK Y PERILLA DE REGULACION, PESO MAXIMO DE RESISTENCIA: 150 KGS.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO H)

REQUISICIÓN No: 17379454

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
08	8 SILLAS EJECUTIVAS RESPALDO ALTO, TAPIZADA EN TELA, AJUSTE DE ALTURA, MECANISMO DE BLOQUEO, RECLINABLE, BRAZOS DE POLIURETANO RIGIDO CON ALMA DE ACERO.	1	LOTE	1 AÑO	40 DÍAS NATURALES
	4 SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO ALTO, TAPIZADA EN TELA, AJUSTE DE ALTURA, MECANISMO BLOQUEO, RECLINABLE, BRAZOS DE POLIURETANO RIGIDO CON ALMA DE ACERO.				
	3 ARCHIVEROS VERTICALES DE 3 GAVETAS TAMAÑO OFICIO, DE 50 CMS DE FRENTE X 50 CMS DE FONDO X 94 CMS DE ALTURA, FABRICADO EN AGLOMERACIO ACABADO LAMNINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL 28MM, RESTO CAL. 16MM, JALADERAS METALICAS, CERRADURA GENERAL, COLOR POR DEFINIR.				



Dirección de Recursos Materiales

2 ARCHIVEROS HORIZONTALES DE 2 GAVETAS, DE 80 CMS DE FRENTE X 50 CMS DE FONDO X 75 CMS DE ALTURA, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28MM, RESTO CAL. 16MM, JALADERAS METALICAS, CERRADURA GENERAL, COLOR POR DEFINIR.				
1 LOCKER DE 4 PUERTAS, MEDIDAS: 180X38X45 CMS, FABRICADO EN LAMINA CALIBRE 24 ROLADO EN FRIO, INCLUYE PORTACANDADO Y CON OPCION PARA CHAPA, PUERTAS CON VENTILACION, JALADERA CON PORTAETIQUETERO INTEGRADO, TERMINADO EN PINTURA CON APLICACION ELECTROSTATICA EN FORMULA HIBRIDO HORNEADO A 190°, COLOR POR DEFINIR.				
6 MESAS DE TRABAJO 120 CMS X 60 CMS X 75 CMS, CUBIERTA FABRICADA EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO CAL. 28MM COLOR CAOBA, CON PATAS METALICAS TIPO L COLOR NEGRO, MODELO MVCL60ER120.				
1 ARCHIVERO 2 GAVETAS (1 GAVETA PAPELERA Y 1 PARA ARCHIVOS), DE 40 CMS DE FRENTE X 52 CMS DE FONDO X 57 CMS DE ALTURA, FABRICADO EN AGLOMERADO, CON RUEDAS Y CERRADURA.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO I)

REQUISICIÓN No: 17379444

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
09	8 SILLAS OPERATIVAS RESPALDO EN POLIURETANO TAPIZADO EN MALLA, ASIENTO TAPIZADO EN TELA, COLOR NEGRO, BASE DE 5 PUNTAS CON ACABADO CROMO, AJUSTE DE ALTURA, RECLINABLE, BRAZOS FIJOS EN POLIPROPILENO TIPO T.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	53 SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO ERGONOMICO TAPIZADO EN MALLA, ASIENTO TAPIZADO EN TELA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON MULTIBLOQUEO Y PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACION DE TENSION, SISTEMA DE ELEVACION PARA AJUSTE DE ALTURA, BRAZOS DE POLIURETANO SEMI- RIGIDO DE 7 POSICIONES, BASE DE NYLON REFORZADO CON RODAJAS DUALES, COLOR NEGRO.				
	5 SILLAS DE VISITA SIN BRAZOS, FIJAS ESTRUCTURA TUBULAR OVALADO, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO.				



Dirección de Recursos Materiales

	1 ESCRITORIO DE 1.40 X 0.50 X 0.75, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28MM RESTO CAL. 16MM.				
	1 LIBRERO DE UNA PUERTA DE 0.55 DE FRENTE X 0.35 DE FONDO X 1.80 DE ALTO, CUBIERTA CAL. 28MM RESTO CAL. 16MM, LA PUERTA CON CERRADURA, COLOR POR DEFINIR.				
	1 BANCA DE 4 PLAZAS ESTRUCTURA METALICA, RESPALDOS Y ASIENTOS CON CUBIERTA EN POLIPROPILENO, ACOJINADOS Y TAPIZADOS EN TELA O VINIL COLOR POR DEFINIR.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO J)

REQUISICIÓN No: 17389336

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIONES	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
10	9 SILLAS EJECUTIVAS RESPALDO ALTO, TAPIZADO EN VINIL O TELA COLOR A ELEGIR, RECLINABLE, MECANISMO DE BLOQUEO, AJUSTE DE ALTURA BASE DE 5 PUNTAS CON RODAJAS TIPO YOYO CROMADA, BRAZOS METALICOS CROMADOS.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	6 SILLAS SECRETARIALES, CON BRAZOS FIJOS, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR POR DEFINIR, AJUSTE DE ALTURA Y PROFUNDIDAD DEL RESPALDO.				
	4 SILLAS DE VISITA CON ASIENTO Y RESPALDO DE HULE ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE, ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR OVALADO DE 30 X 15 MM, CALIBRE 18; CON ACABADO DE PINTURA EPÓXICA, TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO.				
	4 MESAS PARA OFICINA (ESCRITORIO PARA COMPUTADORA) ALTO: 70 CM, ANCHO: 120 CM Y PROFUNDIDAD: 60 CM. FABRICADA EN AGLOMERADO MELAMINA 28MM. COLOR POR DEFINIR.				



Dirección de Recursos Materiales

1 ESCRITORIO DE 1.00 X .60 X.75, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28MM RESTOS CAL. 16MM, COLOR CEREZO				
1 ARCHIVERO VERTICAL DE 2 GAVETAS DE 0.50 X 0.50 X 0.75 CMS, CAL. 28MM., JALADERAS CURVAS, CON CERRADURA GENERAL., FABRICADO EN AGLOMERADO MELAMINA COLOR POR DEFINIR.				
9 SILLAS FIJAS, ESTRUCTURA EN TUBULAR OVALADO CAL. 16, ASIENTO Y RESPALDO EN HULE ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE, TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO.				
1 BANCA DE ESPERA DE 3 PLAZAS, ESTRUCTURA EN TRAVESAÑO Y PATAS PERFIL RECTANGULAR DE UN 1/2" X 3" CAL.18, SOPORTE DE RESPALDO EN TUBO OVALADO DE 1" CAL.16, TERMINADO EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR NEGRO, TAPA DE PLÁSTICO EN POLIPROPILENO, EN ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR POR DEFINIR, HULE ESPUMA EN ASIENTO Y RESPALDO 5 CMS DE ESPESOR.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO K)

REQUISICIÓN No: 17405758

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIONES	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
11	1 SILLA EJECUTIVA RESPALDO ALTO, TAPIZADA EN TELA, AJUSTE DE ALTURA, MECANISMO DE BLOQUEO, RECLINABLE, BRAZOS DE POLIURETANO RIGIDO CON ALMA DE ACERO	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	SILLA EJECUTIVA RESPALDO ALTO, TAPIZADA EN TELA, AJUSTE DE ALTURA, MECANISMO DE BLOQUEO, RECLINABLE, BRAZOS DE POLIURETANO RIGIDO CON ALMA DE ACERO				
	6 SILLAS DE VISITA SIIN BRAZOS, FIJAS ESTRUCTURA TUBULAR OVALADO, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO.				
	1 MESA DE JUNTA REDONDA DE MELAMINA EN COLOR NEGRO.				



Dirección de Recursos Materiales

5 SILLAS ERGONOMICA RECLINABLE CON REPOSABRAZOS BLANCOS, RESPALDO EN MALLA COLOR GRIS, ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NARANJA.				
1 SILLON EJECUTIVO RESPALDO ERGONOMICO, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACION DE TENSION, SISTEMA DE ELEVACION PARA AJUSTE DE ALTURA, BRAZOS DE ALUMINIO PULIDO ACOJINADOS, BASE DE 5 PUNTAS EN ALUMINIO FUNDIDO, TAPIZ ENSOFT REVOLVING COLOR NEGRO.				
1 ESCRITORIO TIPO GRAPA CON CAJONERA FLOTANTE 1 CAJON PAELERO Y 1 DE ARCHIVO, DE 1.20X.70X.75 CMS, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28 MM, RESTO CAL. 16MM, COLOR CAOBA/NEGRO.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO L)

REQUISICIÓN No: 17405858

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
12	12 SILLON EJECUTIVO, ESTRUCTURA: MARCO EN RESPALDO, RESPALDO Y ASIENTO RESPALDO EN TAPIZ TENSADA DE VINIL EN COLOR NEGRO, ASIENTO TAPIZADO EN VINIL COLOR NEGRO. ACOJINAMIENTO. BRAZOS: TUBULAR DE ACERO ELIPTICO DE 1¼" CAL. 18, CROMADOS, CON FUNDA EN VINIL COLOR NEGRO O GRIS. SISTEMA DE ELEVACIÓN: PISTÓN EJECUTIVO EN CROMO. BASE: CROMADA DE 26", MECANISMO: EJECUTIVO, SISTEMA RECLINABLE, MECANISMO DE BLOQUEO Y AJUSTE NEUMÁTICO DE ALTURA. PESO DE RESISTENCIA APROXIMADO: 120 KGS.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES

ANEXO M)

REQUISICIÓN No: 17405782

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.



Dirección de Recursos Materiales

PAR T.	DESCRIPCIONES	CAN T.	UNIDA D DE MEDID A	GARANT IA	TIEMPO DE ENTREGA
13	2 LIBREROS ALTOS CON PUERTAS DE 0.85 DE FRENTE X 0.35 DE FONDO X 1.80 DE ALTO, FABRICADA EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA CAL. 28MM RESTO CAL 16MM, CON ENTREPAÑOS, PUERTA CON CERRADURA.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	3 ARCHIVEROS DE 4 GAVETAS TAMAÑO CARTA VERTICAL DE 0.40 DE FRENTE X 0.50 DE FONDO X 1.24 DE ALTO, FARICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO CUBIERTA CAL. 28MM, RESTO CAL. 16MM, COLOR POR DEFINIR.				
	5 SILLAS EJECUTIVAS RESPALDO ALTO, TAPIZADO EN VINIL COLOR NEGRO, RECLINABLE, MECANISMO DE BLOQUEO, AJUSTE DE ALTURA, BASE DE 5 PUNTAS CON RODAJAS TIPO YOYO CROMADA, BRAZOS METALICOS CROMADOS.				
	4 ANAQUELES METALICOS CON 4 POSTES DE 1.80 CAL. 14 Y 5 ENTREPAÑOS DE .30 X .83 CAL. 22 CON 1 REFUERZO, COLOR GRIS ACERO.				
	3 ARCHIVEROS DE 2 GAVETAS VERTICAL DE 0.50 X 0.50 X 0.75 CMS, CAL. 28MM., JALADERAS CURVAS, CON CERRADURA GENERAL., FABRICADO EN AGLOMERADO MELAMINA COLOR POR DEFINIR.				



Dirección de Recursos Materiales

	3 ESCRITORIOS EN L CON PATA METALICA DE 8" DE 1.60 X1.42 X.75 FABRICADO EN AGLOMERADO CUBIERTA Y COSTADO CAL. 19MM RESTO CAL. 16MM, CON LATERAL DE .82X.50 CON PEDESTAL DE DOS GAVETAS (ESPACIO, CAJON PAPELERO Y CAJON ARCHIVO).				

ANEXO N)

REQUISICIÓN No: 17405755
FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
14	10 MESA RECTANGULAR DE 140 DE FRENTE X 60 DE FONDO X 75 DE ALTO, CUBIERTA Y COSTADO CAL. 28MM, RESTO CAL. 16MM, CON ZAKES EN LOS LATERALES Y 1 EN EL FALDON, GROUMET CENTRAL, COLOR POR DEFINIR.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	4 MESAS ESQUINERAS 90° DE 60 X 60 X 75 CMS, CAL. 28MM COLOR POR DEFINIR.				



Dirección de Recursos Materiales

10	SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO ALTO, BASE ESTRELLA DE 5 PUNTAS TERMINADA EN CROMO CON RODAJAS TIPO DUAL, ELEVACIÓN POR MEDIO DE PISTÓN NEUMÁTICO PARA AJUSTE LA ALTURA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACIÓN Y PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACIÓN DE TENSION PARA EL SISTEMA DE RECLINACIÓN, RESPALDO EN MALLA, ASIENTO HULE ESPUMA LAMINADA FLEXIBLE DE ALTA DENSIDAD Y ALTA RESILENCIA; DESCANSA BRAZOS DE POLIURETANO SEMIRÍGIDO CON SOPORTE DE ACERO, TAPIZ MALLA EN COLOR NEGRO Y ASIENTO EN TELA MICROESPACIAL DE COLOR NEGRO.				
----	--	--	--	--	--



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO Ñ)

REQUISICIÓN No: 17405773

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART.	DESCRIPCIONES	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
15	24 SILLAS FIJAS DE 4 PATAS, ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR OVALADO CAL. 18 COLOR NEGRO, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADO EN TELA COLOR POR DEFINIR.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	2 SILLONES DE VISITA, BASE TRINEO DE ACERO TUBULAR RECTANGULAR DE 1 1/2" X 3/4", CALIBRE 14 CON TERMINADO EN CROMO, BRAZOS DE ALUMINIO PULIDO ACOJINADOS, TAPIZADO EN SOFT REVOLVING LEATHER COLOR NEGRO.				
	4 SILLAS DE VISITA, ACERO TUBULAR OVALADO CAL. 16 TERMINADO EN CROMO, ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR A ELEGIR Y RESPALDO EN MALLA.				
	24 SILLONES EJECUTIVOS RESPALDO ERGONOMICO TAPIZADO EN MALLA, ASIENTO TAPIZADO EN TELA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON MULTIBLOQUEO Y PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACION DE				



Dirección de Recursos Materiales

TENSION, SISTEMA DE ELEVACION PARA AJUSTE DE ALTURA, BRAZOS DE POLIURETANO SEMI-RIGIDO DE 7 POSICIONES, BASE DE NYLON REFORZADO CON RODAJAS DUALES, COLOR NEGRO.				
1 MESA DE 1.75 X .95 X .75 CMS, ESTRUCTURA METALICA EN PERFIL CUADRADO DE 2" CAL. 16, TRAVESAÑOS DE ACERO EN 2 X 1" CAL. 16, SEPARADOR REDONDO DE 1" DE DIAMETRO, TERMINADO EN PINTURA EPOXICA COLOR GRIS, CUBIERTA EN COPOLIMERO DE POLIPROPILENO CON TERMINADO IMITACION RATAN				
6 SILLAS FIJAS, DISEÑO ERGONOMICO, ASIENTO, PATAS Y RESPALDO EN COPOLIMERO DE POLIPROPILENO DE UNA SOLA PIEZA, TERMINADO IMITACION MIMBRE.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO O)

REQUISICIÓN No: 17405737

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART	DESCRIPCIONES	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
16	1 SILLON EJECUTIVO BASE ESTRELLA EN ALUMINIO PULIDO, AJUSTE DE ALTURA, SISTEMA DE RECLINACION, BRAZOS DE ALUMINIO PULIDO ACOJINADOS, ASIENTO Y RESPALDO EN ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE, TAPIZ SOFT REVOLVING LEATHER COLOR NEGRO.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALES
	1 MESA REDONDA DE 1.10 DE DIAMETRO X 0.75 DE ALTO CAL. 28MM.				
	5 SILLAS SECRETARIALES, MALLA COLOR NEGRO, CON SOPORTE LUMBAR BASE NYLON CON DOBLE RUEDA PARA FACIL DESPLAZAMIENTO.				
	1 BANCA DE ESPERA DE 3 PLAZAS, ESTRUCTURA EN TRAVESAÑO Y PATAS PERFIL RECTANGULAR DE UN 1/2" X 3" CAL.18, SOPORTE DE RESPALDO EN TUBO OVALADO DE 1" CAL.16, TERMINADO EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR NEGRO, TAPA DE PLÁSTICO EN POLIPROPILENO, EN ASIENTO Y				



Dirección de Recursos Materiales

RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR POR DEFINIR, HULE ESPUMA EN ASIENTO Y RESPALDO 5 CMS DE ESPESOR.				
13 SILLAS FIJAS, ESTRUCTURA EN TUBULAR OVALADO CAL. 16, ASIENTO Y RESPALDO EN HULE ESPUMA LAMINADO FLEXIBLE, TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO.				
6 ARCHIVEROS VERTICAL DE 3 GAVETAS TAMAÑO CARTA FABRICADO EN MELAMINA CAL. 16.				
3 PEDESTAL FIJO DE 2 GAVETAS, CAL. 16MM.				
3 LIBREROS DE 5 ENTREPAÑOS, ABIERTO, FABRICADO EN MELAMINA CAL. 28.				
5 ESCRITORIO TIPO GRAPA CON CAJONERA FLOTANTE 1 CAJON PAPELERO Y 1 DE ARCHIVO, DE 1.20 X.70X.75 CM, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 28MM, RESTO CALIBRE 16MM				
2 MESAS BINARIA DE 1200 X 400 X 750 mm. DE ALTURA CON CUBIERTA EN PANEL ART BLANCO O TEKA DE 19 mm. CON EMBOQUILLADO PERIMETRAL DE PVC, ESTRUCTURA EN TUBULAR				



Dirección de Recursos Materiales

	CUADRADO DE 1 1/4" CALIBRE 18 Y MARCO PERIMETRAL EN TUBULAR RECTANGULAR DE 2" X 1" CALIBRE 18; ACABADO EN PINTURA MICROPULVERIZADA COLOR NEGRO				
	1 MODULO TIPO RECEPCION DE 1.20 DE LARGO X.60 DE FONDO X1.10 DE ALTO FABRICADA TODA EN CAL. 19MM CONFORMADA POR: UN PEDESTAL (1 CAJON ARCHIVO, 1CAJON PAPELERO Y ESPACIO).				
	1 FRIGOBAR 3.3" GRIS.				

ANEXO P)

REQUISICIÓN No: 17405754
FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART	DESCRIPCIONES	CANT.	UNIDA D DE MEDID A	GARANTI A	TIEMPO DE ENTREGA
17	3 MODULOS TIPO RECEPCION DE 1.20 DE LARGO X.60 DE FONDO X1.10 DE ALTO FABRICADA TODA EN CAL. 19MM CONFORMADA POR: UN PEDESTAL (1 CAJON ARCHIVO, 1 CAJON PAPELERO Y ESPACIO)	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALE S



Dirección de Recursos Materiales

4 MESAS DE 1.20 X.60 X.75, FABRICADO EN AGLOMERADO CAL. 28MM; CON PATAS METALICAS TIPO CUADRO 2*1 Y TRAVESAÑO METALICOS				
6 SILLON EJECUTIVO RESPALDO ERGONOMICO TAPIZADO EN MALLA, ASIENTO TAPIZADO EN TELA, MECANISMO CON SISTEMA DE RECLINACION CON MULTIBLOQUEO Y PALANCA DE BLOQUEO, PERILLA DE REGULACION DE TENSION, SISTEMA DE ELEVACION PARA AJUSTE DE ALTURA, BRAZOS DE POLIURETANO SEMI-RIGIDO DE 7 POSICIONES, BASE DE NYLON REFORZADO CON RODAJAS DUALES, COLOR NEGRO.				
14 LIBREROS DE 5 ENTREPAÑOS, SIN PUERTAS DE 0.82 DE FRENTE X 0.30 DE FONDO X 1.80 DE ALTO, FABRICADO EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA Y COSTADOS CAL. 19MM, RESTO CAL. 16MM.				
1 LIBRERO DE 5 ENTREPAÑOS CON CERRADURA, CON PUERTAS, DE 0.85 DE FRENTE X 0.35 DE FONDO X 1.80 DE ALTO, FABRICADA EN AGLOMERADO ACABADO LAMINADO PLASTICO, CUBIERTA CAL. 28MM RESTO CAL 16MM, CON ENTREPAÑOS.				



Dirección de Recursos Materiales

ANEXO Q)

REQUISICIÓN No: 17405723

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PAR T.	DESCRIPCIONES	CANT.	UNIDA D DE MEDID A	GARANTI A	TIEMPO DE ENTREGA
18	4 SILLAS DE OFICINA ESTRUCTURA EN UNA SOLA PIEZA EN TUBULAR OVALADA EN CAL. 16 TERMINADO EN PINTURA EPOXICA, TEXTURIZADA COLOR CROMADO; RESPALDO Y ASIENTO: ASIENTO EN AGLOMERADO DE 16MM; TAPIZADO EN COLOR NEGRO, ACOJINAMIENTO ASIENTO EN POLIURETANO INYECTADO DE 53KG/MP BASE METALICA DE TUBO TIPO TRINEO DE 1 1/4 CAL 18, TERMINADO EN CROMO O EN PINTURA EPOXICA, O TEXTURIZADA.	1	LOTE	1 AÑO	30 DÍAS NATURALE S
	4 SILLAS DE OFICINA ESTRUCTURA UNA SOLA PIEZA EN MADERA DE PINO DE 19 MM TAPIZADA EN VINIL COLOR NEGRO ACOJINAMIENTO HULE ESPUMA EN ASIENTO 5 CMS DE ESPESOR DE 30 KMS EN ASIENTO DE 5CMS DE ESPESOR DE 30 KMS SOBRE M3 UNA BASE TUBULAR DE 1 Y 1/4 TIPO TRINEO COMADA TIPO PINTADA CON REGATONES EN LAS TERMINALES RSBALONES DE POLIETILENO RIGIDOS BRAZOS METALICOS CROMADOS CON TAPIZ EN VINIL COLOR NEGRO.				



Dirección de Recursos Materiales

1 CREDENZA DE 2 PEDESTALES CAJONES ARCHIVERO EN LA PARTE SUPERIOR Y UNAPUERTA EN LA PARTE INFERIOR ENTREPAÑOS CENTRALES MEDIDAS DE 160 X 40 X 75 EN AGLOMERADO CAL. 28MM COLOR CEREZO CON NEGRO.				
1 SILLA EJECUTIVA GIRATORIA				
1 ESCRITORIO EN L CON PATA METALICA DE 8" DE 1.60 X1.42 X.75 FABRICADO EN AGLOMERADO CUBIERTA Y COSTADO CAL. 19MM RESTO CAL. 16MM, CON LATERAL DE .82X.50 CON PEDESTAL DE DOS GAVETAS (ESPACIO, CAJON PAPELERO Y CAJON ARCHIVO).				

ANEXO R)

REQUISICIÓN No: 17405783

FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PART	DESCRIPCIONES	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTIA	TIEMPO DE ENTREGA
19	BOLSAS PARA BASURA GRANDES DE 90X1.20 (5260 KG)	1	LOTE	30 DÍAS NATURALES	15 DÍAS NATURALES
	BOLSAS PARA BASURA MEDIANAS DE 60X90 (5460 KG)				
	BOLSAS DEGRADABLES PARA BASURA CON 210 PZAS, 49,2 L CAPACIDAD 60 CM X 68,5 CM X 17,7 M, GRANDES (238 CAJAS)				
	BOLSAS DEGRADABLES PARA BASURA CON 50 PZAS, 208L				



Dirección de Recursos Materiales

CAPACIDAD 90,8 CM X 1,36 M X 27,9 M EXTRA JUMBO (238 CAJAS)			
BOLSAS PARA BASURA CON 500 PZAS 37L CAPACIDAD 60,9 CM X 60,9 CM X 7,87 M, MEDIANAS (238 CAJAS)			
HILO DE RAFIA (31 BOLLAS)			

ANEXO S)

REQUISICIÓN No: 17405872
FONDO: SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2021.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	GARANTÍA	TIEMPO DE ENTREGA
20	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA C/100 PZAS (500 PAQUETES)	1	LOTE	1 AÑO	15 DÍAS NATURALES
	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA C/100 PZAS (300 PAQUETES)				
	LAPIZ MIRADO NO° 2 C/12 PZAS (700 PAQUETES)				
	LAPIZ ADHESIVO DE 42 GRAMOS C/5 PIEZAS (200 PAQUETES)				
	PORTA LAPIZ DE ACRILICO (150 PZAS)				
	LIGAS DE HULE N°18 (100 PAQUETES)				
	PEGAMENTO LIQUIDO 850 DE 1 KILO RESISTOL (200 PZAS)				
	QUITA GRAPAS (200 PZAS)				
	GRAPADORAS SWINLINE 747 (500 PZAS)				
	CAJA DE GRAPAS C5040 PILOT (150 CAJAS)				
	PERFORADORA DE OFFICE DEPOT (NEGRO, 3 ORIFICIOS) (400 PZAS)				
	PERFORADORA DE 2 HUECOS (100 PZAS)				
	POST-IT VARIOS COLORES (76MM X 76MM) (350 PAQUETES)				



Dirección de Recursos Materiales

BANDERITAS RIGIDAS DE POST-IT 25.4 X 38.1MM C/4 PIEZAS (200 PAQUETES)
ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCA PARA CD Y DVD JANEL C/25 PZA (100 PAQUETES)
ETIQUETAS ADHESIVAS BLANCA T/CARTA JANEL 250 PZA (100 PAQUETES)
PAQUETE EN ROLLOS DE ETIQUETAS (50 PAQUETES)
LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA C/96 HOJAS (250 PZAS)
LIBRETA FORMA ITALIANA PASTA DURA C/96 HOJAS (250 PZAS)
LIBRETA TAQUIGRAFIA 100 HOJAS (250 PZAS)
BROCHE ARCHIVO 8 CM C/50 PZAS (100 CAJAS)
SUJETADOR GRANDE (250 CAJAS)
SUJETADOR MEDIANO (300 CAJAS)
SUJETADOR CHICO (400 CAJAS)
CLIP #1 (400 CAJAS)
CLIP #2 (300 CAJAS)
CLIP JUMBO (400 CAJAS)
CLIP MARIPOSA #2 C/12 PIEZAS (100 CAJAS)
CLIP MARIPOSA #1 C/ 50 PIEZAS (50 CAJAS)
PORTACLIPS MAGNETICO MAPED (NEGRO, 1 PZA.) (150 PZAS)
CALCULADORAS DE 12 DIGITOS ROYAL CAST (250 PZAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO PUNTA GRUESA (150 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA GRUESA (100 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA FINA (150 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR DORADO PUNTA FINA (200 CAJAS)
MARCADOR PERMANENTE COLOR PLATEADO PUNTA FINA (200 CAJAS)
PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTES T/CARTA C/100 (400 PAQUETES)



Dirección de Recursos Materiales

JUEGOS DE SEPARADORES DE 5 PESTAÑAS (400 PAQUETES)
REGISTRADOR AZOR LEFORT (400 PZAS)
MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO C/12 PZAS (400 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR AZUL C/12 PZAS (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR NARANJA C/12 PZAS (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR ROSA C/12 PZAS (250 CAJAS)
MARCA TEXTO COLOR VERDE C/12 PZAS (200 CAJAS)
TIJERA PROFESIONAL 18 CMS/7" ACERO INOXIDABLE (200 PZAS)
CUTTER GRANDE 18 MM. ANCHO (300 PZAS)
BORRADOR TIPO LAPIZ (200 PZAS)
SACAPUNTAS ELECTRICOS (100 PZAS)
BOLIGRAFO MEDIANO DURA + COLOR AZUL BIC C/12 (800 CAJAS)
BOLIGRAFO MEDIANO DURA + COLOR NEGRO BIC C/12 (200 CAJAS)
CAJA DE PAPEL FOTOCOPIA T/CARTA (950 CAJAS)
CAJA DE PAPEL FOTOCOPIA T/OFICIO (800 CAJAS)
CAJA DE ARCHIVO MUERTO T/CARTA (800 CAJAS)
CAJA DE ARCHIVO MUERTO T/OFICIO (670 CAJAS)
CARPETAS DE ARILLO DE 2" EN FORMA DE "D" COLOR BLANCO (100 PZAS)
CARPETAS DE ARILLO DE 3" EN FORMA DE "D" COLOR BLANCO (300 PZAS)
CARPETAS DE ARILLO DE 5" EN FORMA DE "D" COLOR BLANCO (600 PZAS)
CUENTA FACIL (100 PZAS)
SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA 23 X 30.5 C/50 PZAS (100 PAQUETES)
SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 24 X 36 C/25 PZAS (180 PAQUETES)
SOBRES MANILA TAMAÑO GRANDE C/50 PZAS (150 PAQUETES)



Dirección de Recursos Materiales

SOBRES COIN N° 8.8 X 16.5 CM. C/50 PZAS (100 PAQUETES)				
REGLAS METALICAS DE 30 CM (100 PZAS)				
CINTA DE MARCAJE CON PEGAMENTO AMARILLA (150 PZAS)				
CARPETAS DE ARILLO DE 1" EN FORMA DE "D" COLOR BLANCO (250 CAJAS)				

Los licitantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones previstas en los **ANEXOS** arriba descritos, 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 todo los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, que se oferten sea nuevos, de reciente fabricación, que estén debidamente empaquetados, por lo cual el licitante deberá expedir una carta en la que **“Bajo protesta de decir verdad”**, manifieste que los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, que ofertarán y en su caso, entregarán, de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características y especificaciones técnicas señaladas en esta Convocatoria, así como, que al momento de la entrega, de los bienes, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad, serán nuevos, de reciente fabricación, debidamente empaquetados, así como de no presentar golpes y/o raspaduras, etc., por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue **(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 GARANTÍA (DOCUMENTO No. 04).

El licitante deberá presentar una carta “de garantía”, 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 cual deberá manifestar **“Bajo protesta de decir verdad”**, lo siguiente:

- a) Que los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, tendrán una garantía de 12 meses, contada a partir de la entrega, en caso de ser adjudicado.



Dirección de Recursos Materiales

- b) Que el licitante será responsable de los defectos de fabricación o mala calidad de los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, obligándose a realizar la sustitución del 100% de los mismos y que le sean devueltos, en un plazo máximo de 72 horas (03 días) a partir de la devolución de los bienes.
- c) El licitante deberá mencionar el procedimiento para efectuar cambios y devoluciones o para cualquier tipo de aclaraciones o reclamaciones, así como teléfonos, nombre de la persona a quien deba contactarse, lugar y horarios (Especificar).

4.4. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS “MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”.

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

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 requisitadas 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



Dirección de Recursos Materiales

por el titular de dicha área; ello en atención a que la presente Invitación es de carácter restringida y solo participarán aquellas personas físicas o jurídico colectivas que esta Convocante invite, y presenten dicho documento, de conformidad con lo señalado en las bases de la Convocatoria de la presente Invitación.

NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta original, en papel membretado y firmado por su representante legal o apoderado legal, en la que **bajo protesta de decir verdad** que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marcan los *artículos 50 y 60 de la Ley*, y que su representante legal así como ninguno de los socios que constituyen a la empresa participante desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y para el caso de que pertenezca al servicio público deberá manifestarlo presentando autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública para participar en contrataciones de cualquier índole; asimismo deberán manifestar que no se encuentran en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT. **(DOCUMENTO No. 05).**

5.2. CALENDARIO DE LA INVITACIÓN.

- **Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:** El día **30 de diciembre del año 2021, en punto de las 17:00 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.

- **Análisis a las Propuestas** presentadas (revisión documental y análisis económicos): el día **30 de diciembre del año 2021.**

- **Acto de Fallo:** El día **31 de diciembre del año 2021, en punto de las 14:00 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, 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



Dirección de Recursos Materiales

en cuenta para asentarlos 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 USB, la propuesta técnica (Cédula) 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.

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% de los bienes requeridos por esta Convocante de acuerdo a las partidas señaladas en los anexos del **PUNTO 4.1** que oferten.
- 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 de



Dirección de Recursos Materiales

los bienes objeto de esta Invitación y hasta la fecha de terminación del contrato respectivo.

- f) Las cotizaciones serán en precios netos y fijos, en moneda nacional, por lo que no se aceptarán ofertas con precios escalonados, o en moneda extranjera.
- g) Desglosar el impuesto al valor agregado.
- h) El precio ofertado incluirá todos aquellos cargos por los servicios de entrega de los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, y que la entrega será en la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Servicios Administrativos de la UJAT.
- i) De preferencia, integrar los documentos solicitados en el orden indicado, en carpetas con separadores y pestañas indicativas de cada documento. La omisión de lo anterior no será motivo de 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.
- 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 licitación.

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**



Dirección de Recursos Materiales

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, actividad comercial o económica y RFC, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento y credencial del INE.

b) Del representante del licitante:

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

No será motivo de descalificación, la falta de identificación o acreditamiento de la persona que solamente entregue las propuestas, pero únicamente podrá 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, 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 esta carta según sea la constitución del licitante lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR:

Persona Física:	Persona Jurídico Colectiva:
COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE	COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA
COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO	COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE
CURP	COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL



Dirección de Recursos Materiales

	REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO	COMPROBANTE DE DOMICILIO
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

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.

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 diciembre del año 2021**, en el entendido de que dicho documento, deberá estar en sentido positivo, **(DOCUMENTO No. 09), caso contrario y no esté vigente, será motivo de descalificación, en la etapa correspondiente.**

5.8. PROPUESTA TÉCNICA.



Dirección de Recursos Materiales

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 invitación (Punto 2.4.1.).
2.	Relación de Bienes o Cédula de Propuesta Técnica.	Elaborarla tomando como referencia del ANEXO 1 , de la presente Convocatoria (Punto 4.1.).
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 Garantía de los bienes.	Expedida por el fabricante, y debe contener con esencia lo descrito 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 “ <u>bajo protesta de decir verdad</u> ”, que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el Artículo 50 y 60 de la Ley, y muy especialmente que no se encuentra en situación de atraso respecto del cumplimiento de contratos celebrados con la UJAT, (Punto 5.1.).
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 suministro de los bienes, que será dentro de los plazos que se señalan en



Dirección de Recursos Materiales

		el Numeral 4.1 para cada Anexo , contados a partir de la fecha de suscripción del contrato adjudicado, (Punto 8.4) .
11.	Currículo de la Empresa	Se solicita para acreditar la experiencia de la empresa licitante, se requiere en original, firmado y sellado por el representante legal de la empresa que incluya copia de un contrato vigente (año 2021); en los casos de no contar con contratos que se encuentren vigentes, podrán anexar la copia de los 2 últimos contratos u órdenes de compras que hayan celebrado, documentos <u>debidamente formalizados (firmado en su totalidad, para 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 correspondiente, el cual estará debidamente firmado y sellado por dicho funcionario, lo anterior por tratarse de una Invitación de carácter restringida, y en la cual solo participarán aquellas personas físicas o jurídico colectivas que sean invitadas por esta Convocante y presenten todos y cada uno de los documentos solicitados en las presentes bases.

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.



Dirección de Recursos Materiales

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 las 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, comisiones, descuentos, impuestos, subtotales, totales y porcentajes de descuentos e importes, en el entendido que los proveedores en su propuesta económica deberán hacer una suma total de todos los ANEXOS, es decir que para el caso en que los proveedores opten por desglosar cada ANEXO con subtotales, IVA e importe total por ANEXO, estos deberán en cualquier caso hacer un resumen total de los ANEXOS, 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:

- Por la UJAT:



Dirección de Recursos Materiales

- a) El representante de la Secretaría de Servicios Administrativos.
- b) El Director de Recursos Materiales, o su representante
- c) El Contralor General de la UJAT, o su representante.
- d) El Abogado General de la UJAT, o su representante.
- e) Los Asesores Jurídicos de Procesos Licitatorios.
- f) La Secretaría de Finanzas o su representante.
- g) El Director General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante
- h) El Presidente del Patronato Universitario.
- i) El responsable del Proyecto y del área requirente.

- 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 Propositiones 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 30 de diciembre del año 2021, en punto de las 17:00 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;



Dirección de Recursos Materiales

- 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.**

- 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.



Dirección de Recursos Materiales

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 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 invalidara el contenido y efectos del acta.

6.3.1. CRITERIOS QUE SE APLICARAN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

La Convocante verificara 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 adjudicara 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:



Dirección de Recursos Materiales

7.1. REVISIÓN DOCUMENTAL:

El día 30 de diciembre del año 2021, el personal designado por la UJAT, especializado en la materia, de las áreas de la Oficina del Abogado General, así como de la Secretaría de Servicios Administrativos de esta Universidad o del área requirente, 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.
- 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**, requeridas en los bienes; a los cuales se refieren el **PUNTO 4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD**. La propuesta que no cumpla lo anterior será desechada.
- d) Realizado el análisis correspondiente, los resultados serán asentados en 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.

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

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



Dirección de Recursos Materiales

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

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

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

La adjudicación, será por Anexos, señalados en el Punto 4.1., de las bases de la Convocatoria, al Licitante que siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en esta Convocatoria, de acuerdo a los ANEXOS que oferte, 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.

7.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 31 de diciembre del año 2021, a las 14:00 horas, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo este acto, de acuerdo con el siguiente programa.

- a) Presentación de los servidores públicos de la Convocante.
- b) Lista de asistencia de licitantes.



Dirección de Recursos Materiales

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 La adjudicación, será por Anexos, señalados en el Punto 4.1., de las bases de la Convocatoria, al Licitante que siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en esta Convocatoria, de acuerdo a los ANEXOS que oferte y que reúna las mejores condiciones técnicas y económicas,** 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.



Dirección de Recursos Materiales

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 fijara un ejemplar del acta correspondiente, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales, con domicilio en Av. Universidad No. 250, Colonia Casa Blanca, C.P. 86060, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; 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.

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

a) Acta constitutiva y, en su caso, de reformas o modificaciones, protocolizadas ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del



Dirección de Recursos Materiales

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.

e) Copia del RFC.

8.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de: **1 año, contado a partir de la fecha de suscripción.**

8.2. 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.

8.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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



Dirección de Recursos Materiales

- 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.-29022001-009-2021**.
- b) Tendrá vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, o hasta en tanto se den cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en el presente instrumento, por parte de **“El Proveedor”** o de la afianzadora, o en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.
- c) Para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de **“La UJAT”**.
- d) Que la institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos: 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, con exclusión de cualquier otro.
- e) Las partes convienen que la póliza de fianza es de carácter indivisible y no se sujetará a lo previsto en los artículos 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.
- f) En caso de otorgamiento de prórroga o espera derivada 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, o una nueva garantía correspondiente al incremento que presente el contrato, en un plazo no mayor de diez días naturales a la notificación que se haga a **“El Proveedor”** por escrito por parte de **“LA UJAT”**.
- g) La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

8.3.1. PENAS CONVENCIONALES.



Dirección de Recursos Materiales

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 PROVEEDOR”** incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del contrato adjudicado, queda obligado a pagar el **0.3%** diario del monto total de los 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 bienes y relativos a los **“MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA”**, 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 verdad”** que se compromete a entregar los bienes en los plazos que se señalan en el apartado **4.1** de la presente convocatoria, y de acuerdo a lo establecido para cada uno de los **Anexos**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo.

El lugar de entrega será en el almacén de la Dirección de Recursos Materiales de esta Universidad, instalaciones que se ubican en la Avenida Universidad No. 250, Col. Casa Blanca C.P. 86060 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, Teléfono 9933581500 ext. 6117.

8.4.1 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.

a) Copia del pedido o contrato.

b) Original y Copia de la factura original (se hará referencia al número y fecha del contrato).



Dirección de Recursos Materiales

c) El proveedor deberá suministrar a la UJAT, los bienes con las características pactadas en el contrato y en la Convocatoria.

d) Al momento de la entrega, la UJAT verificará que los bienes que se entreguen, coincidan con lo ofertado en el proceso licitatorio.

8.5. FACTURACIÓN Y PAGOS.

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

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

b) Copia del pedido o contrato.

c) Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad, No. 250, zona de la Cultura, de esta Ciudad de Villahermosa, Tabasco, Tel/fax: (993)3-12-97-80. En un horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles

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

DATOS PARA FACTURACIÓN:

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

e) El pago se realizará dentro de los **20 días naturales** siguientes a la fecha de entrega de la documentación requerida para el trámite, en la Secretaría de Finanzas de la UJAT, sito en Av. Universidad, S/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial de esta Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

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

8.6. NO HABRÁ ANTICIPO.



Dirección de Recursos Materiales

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 del proveedor, siguiendo el procedimiento a que se refiere el artículo 54 de la Ley. Además, los contratos podrán ser rescindidos cuando no se presente la fianza de cumplimiento de contrato señalada en el **numeral 8.3.**, de esta Convocatoria.

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

9. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Serán causas de descalificación de los licitantes:

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



Dirección de Recursos Materiales

- k)** Los precios no sean aceptables para la Convocante o los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente, y por lo tanto se ponga en riesgo el suministro de los bienes de la UJAT.
- 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 proveedor no se encuentre respaldado en los términos requeridos en esta Convocatoria, por sus distribuidores y/o fabricantes de los bienes.
- n)** La omisión de algún documento solicitado en esta Convocatoria.

10. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

10.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA INVITACIÓN.

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

- a)** Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más licitantes, para elevar los precios de los 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.



Dirección de Recursos Materiales

- c) Cuando la Contraloría declare nulo el procedimiento licitatorio.

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

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

La UJAT podrá declarar desierta la Invitación, cuando:

- a) Cuando ninguna propuesta sea presentada en el acto de apertura de ofertas técnicas y económicas.
- b) Ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en esta convocatoria
- c) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean aceptables.
- 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



Dirección de Recursos Materiales

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.

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

16. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

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

17. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.



Dirección de Recursos Materiales

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.



Dirección de Recursos Materiales

18. MODELO DE CONTRATO.

CONTRATO No.-----

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

DECLARACIONES:

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 NARVÁEZ 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



Dirección de Recursos Materiales

cuales “**LA UJAT**” adquirirá los bienes requeridos para su operación y funcionamiento e intervenir en los concursos relacionados con la adquisición de bienes y en los contratos o convenios de suministros respectivos.

- 1.7. Tiene por objeto la impartición de Educación Superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útil a la sociedad que satisfagan prioritariamente las necesidades planteadas por el desarrollo económico, social y cultural del Estado de Tabasco.
- 1.8. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.
- 1.9. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en 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 los “**MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**”, 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 PROVEEDOR**”, a través del proceso de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-016-2021**, de conformidad con los artículos 26 fracción II, 44, 46, 48 fracción II, 49 fracción II, 50, 51, 52, 53, 53 bis, 54 y 54 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.
- 1.12. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos de carácter federal, disponibles, suficientes y no comprometidos, en el fondo -----, asignado a la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**.
- 1.13. Señala como domicilio legal, para los efectos de este contrato, el ubicado en Avenida Universidad S/n, Edificio de Rectoría, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Centro Tabasco; Tel./Fax (993) 3581500 Ext. 6002.
2. “**EL PROVEEDOR**” **DECLARA QUE:**
 - 2.10. Es una sociedad mercantil constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número: ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del -----, **Notario Público No. -----, de la Ciudad de -----.**
 - 2.11. Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
 - 2.12. De acuerdo con su objeto social tiene entre otras actividades: -----.
 - 2.13. Su representante legal, tiene facultades para suscribir el presente contrato según consta en la escritura pública **No. -----** de fecha -----, otorgada ante la fe del **Lic. -----, Notario Público No. ----- de la Ciudad de -----**, y que dicha personalidad no le ha sido revocada o limitada hasta la presente fecha de forma alguna.



Dirección de Recursos Materiales

- 2.14. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a “LA UJAT”.
- 2.15. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a “LA UJAT”.
- 2.16. Señala como su domicilio para recibir toda clase de citas y notificaciones, incluyendo emplazamiento a juicio, y para los efectos del presente contrato el ubicado en -----
---. Renunciando para esos efectos, a cualquier otro domicilio que pudiera tener.

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

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

C L A Ú S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar a “LA UJAT”, los bienes, cuya descripción detallada se encuentra en la propuesta técnica presentada por el proveedor y en la relación que, firmada por las partes, se integran a este documento el **pedido No. -----**; pudiéndose acordar, por razones fundadas y explícitas el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a este contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEGUNDA. - PRECIO.

“LA UJAT”, pagará a “EL PROVEEDOR”, la cantidad total de \$-----IVA y Comisión Incluidos, la que será cubierta a los 30 días de la entrega de los bienes, materia de este contrato.

TERCERA. - FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“LA UJAT” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” en la forma y términos que se indican en la **CLÁUSULA SEGUNDA**, posteriormente a la fecha de la presentación de la factura correspondiente, a través de la Secretaría de Finanzas de “LA UJAT”, ubicada en la Avenida Universidad, S/n, Zona de la Cultura, de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, Teléfono: 01 (993) 3-38-15-00.

CUARTA. - VIGENCIA.



Dirección de Recursos Materiales

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

QUINTA. - PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a realizar a “**LA UJAT**”, la entrega de los “**MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**”, en ----; en un periodo no mayor a ----, posteriores a la firma de dicho contrato, en -----, ubicada en -----.

El proveedor que solicite una prórroga, deberá de venir debidamente justificada, y en caso de ser aceptada por la UJAT, dicha prórroga empezara a contar a partir de la fecha de entrega estipulada en el contrato, la cual se aceptara únicamente con una vigencia de 15 a 30 días; por lo que a partir de la fecha de vencimiento de dicha prórroga comenzara a aplicarse la pena convencional estipulada en este contrato en caso de que el proveedor no cumpla con la entrega total de los bienes, haciendo mención que solo se aceptará una prórroga, de acuerdo a lo estipulado con anterioridad.

SEXTA. - GARANTÍA DE LOS BIENES.

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

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

SÉPTIMA. - CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES.

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

OCTAVA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

NOVENA. - RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”.

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

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” responderá de los defectos de los bienes materia de este contrato, y de la calidad de los mismos; así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los



Dirección de Recursos Materiales

términos señalados en este instrumento, y/o en el Código Civil Federal; así como los relativos y aplicables del Código Civil del Estado de Tabasco, y conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.

DÉCIMA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de firma de este instrumento, una garantía de 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-29022001-016-2021**.
- b) Tendrá vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.
- c) Permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo, por parte de “**El Proveedor**”, o de la afianzadora, o en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.
- d) Para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de “**La UJAT**”.
- e) Que la institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos: 279, 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, con exclusión de cualquier otro.
- f) Las partes convienen que la póliza de fianza es de carácter indivisible y no se sujetará a lo previsto en el artículo 174 y 175 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, por lo cual la figura de caducidad, no le será aplicada.
- g) En caso de otorgamiento de prórroga o espera de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo de ejecución del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza en un plazo no mayor de diez días naturales a la notificación que se haga a “**El Proveedor**” por parte de “**La UJAT**”.
- h) La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.



Dirección de Recursos Materiales

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

DECIMA PRIMERA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

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

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

DÉCIMA TERCERA. - RELACIÓN LABORAL.

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

Por lo anterior, no se considerará a **“LA UJAT”** bajo ninguna circunstancia como patrón, ni a un sustituto, y **“EL PROVEEDOR”** expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil,



Dirección de Recursos Materiales

fiscal, de seguridad social o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse. Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” será responsable solidario por la negligencia y dolo en que incurran los trabajadores a su servicio.

DÉCIMA CUARTA. - PENA CONVENCIONAL.

En caso que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, queda obligado a pagar el **0.3%** diario del monto total de los bienes adeudados, por cada día de mora en el cumplimiento de dichas obligaciones, tomando como fecha de entrega el día en que se reciban en el lugar solicitado los proyectos contratados. La sanción máxima será del **10%**, cumpliéndose este plazo se determinará la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato; por lo que en este mismo acto “**EL PROVEEDOR**” autoriza a “**LA UJAT**” a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir “**LA UJAT**” a “**EL PROVEEDOR**”, durante los días en que ocurra y/o se mantengan el incumplimiento.

DÉCIMA QUINTA. - DISCREPANCIAS.

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

DÉCIMA SEXTA. - GASTOS Y COSTAS.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. - VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

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

DÉCIMA OCTAVA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

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

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

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

En representación de:



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Secretaría de
Servicios
Administrativos



Dirección de Recursos Materiales

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO

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.-29022001-016-2021**

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:

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 B”
(DOCUMENTO No. 07)
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV.-29022001-016-2021**

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

POR ESTE MEDIO Y **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, HAGO DE SU CONOCIMIENTO, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____** QUE POR 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.-29022001-016-2021**

**(CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE CONVOCATORIA, BASES,
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.-29022001-016-2021**

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.
- COMPROMISO DE ENTREGA: (señalar los días).

NOTA: LOS ESPACIOS DEBERÁN LLENARLOS CON LOS RENGLONES O CONCEPTOS QUE SU REPRESENTADA COTICE A LA UJAT, CONFORME A LOS BIENES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 1, Y DEBERÁN ASENTAR DE IGUAL FORMA LOS DATOS BANCARIOS.

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

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).