



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

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-29022001-016-16

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 UNO O MÁS CONTRATOS DE LA RENOVACIÓN DE LA “**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER**”, DE LA UJAT, BAJO LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA



1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

UJAT:	La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
CONTRALORÍA:	La Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO :	La Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
POLÍTICAS:	Políticas, 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 ofrecen.
CONTRATO:	Documento que establece los derechos y obligaciones entre la Convocante y el proveedor.
PROPUESTA O PROPOSICIÓN:	Oferta técnica y económica que presenten los licitantes.
PROVEEDOR:	La persona con quien se celebre el contrato.
LICITANTE:	La persona que participe en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
BIENES Y/O SERVICIOS:	Los productos y/o servicios a adquirir, motivo de esta Invitación.
PARTIDA O CLAVE:	Descripción y clasificación específica de los bienes y/o servicios.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DTII:

Dirección de Tecnologías de Información e Innovación.

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, s/n,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco

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

Tel/Fax. 9933 50 15 29, ext. 6101.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Av. Universidad, s/n,

Colonia Magisterial, C.P. 86040

Villahermosa, Centro, Tabasco

C.P. Ana Luisa Pérez Herrera.- Encargada del Despacho.

Tel/fax: (01993) 3581500, ext. 6120

E-MAIL: licitaciones.sc@ujat.mx.

CONTRALORÍA INTERNA

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Domicilio: Av. Universidad, s/n,

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco

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

Tel/Fax: 358 15 13, ext. 6016

contraloria@ujat.mx.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Domicilio: Av. Universidad, s/n,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco

C.P. Marina Moreno Tejero.- Secretaria.

Tel/Fax: 312 46 80, ext. 6021.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Domicilio: Av. Universidad, s/n,



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

Villahermosa, Centro, Tabasco

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

Tel. 358 15 14, ext. 6061.

ABOGADO GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Domicilio: Av. Universidad, s/n,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco

Dr. Fernando Rabelo Hartmann.- Abogado General.

Tel. 315 58 00, ext. 6086.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Domicilio: Ave. Universidad, s/n,

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

Villahermosa, Centro, Tabasco

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

Tel: 358 15 00, ext. 6036 y 6037.

2.2. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos **26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 35, 37, 40, 42, 43** y demás aplicables.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

2.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos económicos para la renovación de la “**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER**”, solicitada por la **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN** de la UJAT, pertenecen al fondo federal **11010003 SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2016**.

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

3.1. OBJETO.

La presente Invitación tiene por objeto la renovación de la “**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER**”; lo anterior, para atender las necesidades académicas y administrativas de la **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN** 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 Y/O SERVICIOS A COTIZAR.

4.1. CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA.

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

Renovación de la “**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER**”, con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen: **(DOCUMENTO No. 1).**

ANEXO 01

DOCUMENTO: 15190807

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

FONDO: 11010003 SUBSIDIO FEDERAL AÑO 2016

		ESPECIFICACIONES:
PART.	CANT.	DESCRIPCION
1	1	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER DEL 27/11/2016 AL 26/11/2017: UPS, SISTEMA ENFRIAMIENTO P/RACK INROW Y AMBIENTAL, PLATAFORMA DE MONITOREO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA , PLANTA DE EMERGENCIA, SISTEMAS CONTRA INCENDIOS, CÁMARA PLENA, TABLERO DE TRANSFERENCIA, DEBERÁ CONTEMPLAR LO SIGUIENTE: LAS VISITAS SERÁN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS: • 3 VISITAS PARA MANTENIMIENTO GENERAL CADA CUATRO MESES, DURANTE UN AÑO. • 9 VISITAS MENSUALES DE MONITOREO, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA PÓLIZA. • EL HORARIO DE ATENCIÓN SERÁ DE 24X24 LOS 365 DÍAS



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

		DEL AÑO, CON TIEMPO DE RESPUESTA NO MAYOR A 4 HORAS. PARTES Y REFACCIONES ORIGINALES QUE DEBERÁN INCLUIR TODAS LAS PIEZAS DE REPUESTO REQUERIDAS PARA LOS SISTEMAS: • UPS • 4 AIRES ACONDICIONADOS DE TIPO IN ROW • 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC(APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS • 1 AIRE ACONDICIONADO (AUXILIAR) MARCA APC DE TIPO FM DE 10 TONELADAS. • PLANTA DE EMERGENCIA • SISTEMA CONTRA INCENDIO • TABLERO DE DISTRIBUCIÓN Y TABLERO DE ALIMENTACIÓN • DATA CENTER EXPERT AP9470 LOS MANTENIMIENTOS GENERALES QUE SE LLEVARAN A CABO, INCLUYEN EL SERVICIO A LOS SIGUIENTES EQUIPOS: • 1 UPS APC DE 40KVA • 4 AIRES ACONDICIONADOS TIPO IN ROW • 1 AIRE ACONDICIONADO MARCA SCHNEIDER ELECTRIC(APC) MODELO TRAC 1421 A, DE 30 TONELADAS • 1 AIRE ACONDICIONADO (AUXILIAR) MARCA APC DE TIPO FM DE 10 TONELADAS • 1 PANEL DE DISTRIBUCIÓN PDU DE LA MARCA APC. • 16 RACKS PDU DE LA MARCA APC. • 1 TABLERO DE DISTRIBUCIÓN Y SUS INTERRUPTORES ASOCIADOS DE LA MARCA SQUARED. • 1 PLANTA DE EMERGENCIA DE 100KW, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CONTROL Y EL MOTOR Y SU GENERADOR. • 1 SISTEMA DE CONTRA INCENDIO Y SUS SENSORES ASOCIADOS. • DATA CENTER EXPERT AP9470 • DESPUES DE UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO SE REQUIERE LIMPIEZA DE CRISTALES Y GABINETES. • DESPUES DE UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO SE REQUIERE MONITOREO PRESENCIAL DE UNA HORA DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS.
--	--	--



		• EL PERSONAL TECNICO DEBERA VENIR DEBIDAMENTE UNIFORMADO PARA SUS ACTIVIDADES, ACOMPAÑADO DE UN SUPERVISOR, ASIGNADO EN CADA MANTENIMIENTO YA SEA PREVENTIVO O CORRECTIVO
--	--	--

Los licitantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones previstas en el **ANEXO 01**; y a lo que se derive de la Junta de Aclaraciones; por lo que, en sus cotizaciones o cédulas de descripción técnica, deberán exhibir sus ofertas estrictamente apegadas a lo requerido en esta Convocatoria.

4.2. NORMAS DE CALIDAD.

Para participar en este proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se requiere que las partes y refacciones contempladas para la **“PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER”**, señalada en el **ANEXO 01**, sean nuevas, de reciente fabricación y provenir directamente del fabricante. Toda vez que no se aceptarán ofertas de equipos genéricos que presenten adiciones, variación y/o sustituciones realizadas sin previa autorización. Sólo se aceptarán ofertas de marcas registradas y originales, por lo cual, los licitantes deberán expedir una carta en la que **“Bajo protesta de decir verdad”**, manifiesten que la póliza de mantenimiento que ofertan, y entregarán en caso de ser adjudicados, cumple totalmente con las características, especificaciones y calidad establecidas en la cedula de propuesta técnica de esta Convocatoria. Así como que en la entrega de la misma, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad en sus componentes originales, por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue. Esta carta se requiere en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, (**DOCUMENTO No. 2**).

4.3. CARTA DE CERTIFICACIONES DEL LICITANTE. (DOCUMENTO No. 3).

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

Por lo que, el licitante emitirá una carta manifestando **“Bajo protesta de decir verdad”**, que la empresa que representa cuenta con el personal certificado y capacitado para realizar dicho mantenimiento. La cual deberá venir en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada a la presente Invitación.

4.4. CARTA DE REFACCIONES (DOCUMENTO No. 4).

Los licitantes deberán presentar una **carta de garantía expedida por el propio licitante**, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que garantiza por el término de **01 año**,



la existencia en el mercado de refacciones originales para la presente **póliza de mantenimiento**.

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

4.5. CARTA GARANTÍA, (DOCUMENTO No. 5).

El licitante deberá expedir una carta de garantía, la cual deberá presentar en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en la que manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, que la vigencia será de **01 año** para la **“PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER”**, que oferte, además la garantía deberá cubrir los defectos de fabricación en partes, mano de obra y el servicio de garantía que será en el sitio. La garantía deberá provenir directamente del licitante y la vigencia será a partir de la fecha de inicio de la póliza de mantenimiento de acuerdo al **ANEXO 01**, en la que se deberá indicar además:

- a).- Que el licitante se compromete que durante el tiempo de garantía que se solicita, él se hará responsable directo de hacerla efectiva.
- b).- Que será responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación en las partes y refacciones que presente la póliza de mantenimiento solicitada, obligándose a realizar la sustitución del 100% de los bienes y/o servicio que le sea devuelto o no aceptados.
- c).- **Mencionar el “procedimiento” para efectuar cambios y/o devoluciones (Especificar)**, así como la dirección, teléfonos y horarios con el nombre de la persona a quien deba dirigirse.

4.6. CARTA DE CERTIFICACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE (DOCUMENTO No. 6).

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

- 1 UPS APC DE 40KVA
- 4 AIRES ACONDICIONADOS TIPO IN ROW
- 1 AIRE ACONDICIONADO (AUXILIAR) MARCA APC DE TIPO FM DE 10 TONELADAS.
- 16 RACKS PDU DE LA MARCA APC.
- 1 AIR COOLED CHILLER TRAC 1421-A MARCA SCHNEIDER DE 127 KW



- 1 SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER EXPERT AP9470

4.7. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN.

Si en la entrega de la póliza de mantenimiento y sus componentes (sean refacciones o servicios) al área requirente, se identifican anomalías, defectos o fallas que afecten su duración y funcionabilidad o no cumpla con las especificaciones solicitadas, “**LA UJAT**” procederá al rechazo de los mismos, para estos casos, “**EL PROVEEDOR**” deberá entregar nuevamente el 100% de los mismos, en un término no mayor a 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 del 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) Presentar sus propuestas debidamente requisitadas y en los tiempos establecidos en esta Convocatoria.
- c) Contar con suficiencia económica, técnica, logística y con el respaldo de los fabricantes y/o distribuidores, según sea el caso.
- d) No encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el **artículo 50 y 60** de la Ley, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT.
- e) No incurrir en falsedad en la información que se proporcione.
- f) Que el licitante en su objeto social, sirva para venta, suministro o distribución de los equipos o servicios a adquirir, por lo que la Convocante verificará que pueda otorgar el soporte en caso de que lo requiera la Convocante.
- g) Presentar el oficio de Invitación realizado por el área correspondiente, en copia simple y debidamente firmado y sellado por el titular de dicha área.

NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en la que manifieste “**Bajo protesta de decir verdad**” que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el **artículo 50 y 60** de la Ley, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT (**DOCUMENTO No. 7**).



5.1.1. ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO (DOCUMENTO No. 8).

El licitante garantizará el servicio de asistencia y soporte técnico en el sitio, sin costo extra para la UJAT, mediante una carta compromiso expedida por el licitante, en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en la que exprese “**Bajo protesta de decir verdad**” lo siguiente:

- Que cuente con un centro de servicio autorizado u oficinas en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, y con el personal calificado.
- El nombre, domicilio, teléfonos sin costo y personas a quienes deberá dirigirse “**LA UJAT**”, para solicitar el servicio.
- Que en caso de un incidente, el tiempo de respuesta no deberá ser mayor a 04 horas.

5.2. CALENDARIO DE LA INVITACIÓN.

- **Junta de Aclaraciones:** El día 08 de noviembre del 2016, a las 19:00 horas, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada Av. Universidad, Número 250, de la Colonia Magisterial, C.P. 86040, en Villahermosa, Centro, Tabasco, (Frente a la UJAT, a un costado de la Coordinación de Servicios Médicos).

- **Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:** El día 15 de noviembre del 2016, a las 18:30 horas, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada Av. Universidad, Número 250, de la Colonia Magisterial, C.P. 86040, en Villahermosa, Centro, Tabasco, (Frente a la UJAT, a un costado de la Coordinación de Servicios Médicos).

- **Análisis a las propuestas** presentadas (revisión documental y análisis económicos): los días 16 y 17 de noviembre del 2016.

- **Acto de Fallo:** El día 22 de noviembre del 2016, a las 13:00 horas, se llevará a cabo en la Sala de Juntas, de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada Av. Universidad, Número 250, de la Colonia Magisterial, C.P. 86040, en Villahermosa, Centro, Tabasco, (Frente a la UJAT, a un costado de la Coordinación de Servicios Médicos).

5.3. PROPUESTAS.

La entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado que contendrá, en un sobre la propuesta técnica y en otro, la propuesta económica, la 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



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

a examinar por la Convocante, así como ordenados de acuerdo al número consecutivo de cada carta solicitada en la presente Convocatoria. **Además dentro del sobre que contengan estas propuestas deberán incluir en un medio magnético CD o USB, la propuesta técnica en formato WORD y la propuesta económica en formato EXCEL, respectivamente, por lo que no se aceptará que las propuestas vengan en formato PDF o como IMAGEN.**

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 en idioma español, en sobres cerrados que contengan la oferta técnica y la económica.
- b) Ofertar el 100% de lo especificado en la **“PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER”**, que se señala en el **ANEXO 01, PARTIDA 1**; de las presentes Bases, y requerida por esta Convocante, lo anterior, de acuerdo a la partida señalada.
- c) Ser claros y no establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- d) Elaboradas en papel membretado y estar selladas 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 de Invitación, durante el periodo de suministro de la póliza de mantenimiento 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 instalación, mantenimiento, transportación, seguros, reparación y los que se generen por la ejecución de la póliza de mantenimiento y sus componentes, solicitados.
- 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



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

- j) Presentar información verídica, toda vez que de detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, será motivo de descalificación en la etapa correspondiente.
- k) Podrán enviarse a través del servicio postal y de mensajería, o bien presentarse de manera personal, haciendo mención que si es enviado por servicio postal deberán llegar antes de la fecha y hora señalada para la celebración del acto de apertura y presentación de propuestas, por lo que esta Convocante no se hará responsable si no se recibe la documentación en tiempo y forma, teniendo como no presentado si llega con posterioridad al inicio del acto.

5.4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (DOCUMENTO No. 9).

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

a) Del licitante:

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

NOTA: Las **personas físicas** participantes, llenarán el formato **(ANEXO A)** con los datos de su acta de nacimiento, objeto social de la empresa y RFC, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento y credencial del IFE.

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.



5.5. CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (Documento No. 10).

Los licitantes deberán expedir un escrito en original, en papel membretado, sellado y firmado por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, como **“ANEXO B”** 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, ANEXOS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, “ANEXO C”.

Los licitantes deberán expedir una carta en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, donde manifiesten **“Bajo protesta de decir verdad”**, que conocen el contenido de la Convocatoria, sus anexos, la Junta de Aclaraciones a la Invitación y aceptan participar conforme a esta; respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, **(DOCUMENTO No. 11)**.

5.7. PROPUESTA TÉCNICA.

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

Número de Documento	Nombre del Documento	Descripción, o contenido del documento
1.	Relación de Bienes o Cédula de Propuesta Técnica.	Elaborarla, tomando como referencia el ANEXO 01 , de la presente Convocatoria (Punto 4.1.); mencionará la marca y el modelo y la unidad de medida de los materiales y equipos, es decir de los bienes y/o servicios a ofertar.
2.	Carta de Normas de Calidad.	Expedida por el licitante, debiendo contener en esencia lo descrito en el Punto 4.2.
3.	Carta de Certificaciones del Licitante	Expedida por el licitante, tomando como referencia lo que indica el Punto 4.3.
4.	Carta de Refacciones	Expedida por el licitante y con una vigencia



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

		de 01 año en refacciones, Punto 4.4.
5.	Carta de Garantía	Expedida por el licitante con una vigencia de 01 año, Punto 4.5.
6.	Carta de Certificación del Distribuidor Autorizado del Fabricante	Expedida por el fabricante, conforme a lo señalado en el Punto 4.6.
7.	Carta del artículo 50 y 60 de Ley.	Expedida por el licitante en la que manifestará “ Bajo protesta de decir verdad ” que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el Artículo 50 y 60 de la Ley , y muy especialmente que no se encuentra en situación de atraso respecto del cumplimiento de contratos celebrados con la UJAT, de acuerdo al Punto 5.1.
8.	Carta de Asistencia y Soporte Técnico.	Expedida por el licitante, con los requisitos enunciados en el Punto 5.1.1.
9.	Formato para Acreditar la Personalidad.	Elaborado según lo señalado en el ANEXO A (Punto 5.4.).
10.	Carta de Declaración de Integridad	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 5.5., (ANEXO B).
11.	Carta de Conformidad y Aceptación de la Convocatoria	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 5.6., (ANEXO C).
12.	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Documento que deberá presentar el licitante, de conformidad con lo señalado en el Punto 5.9., de las Bases de la presente Convocatoria.
13.	Carta Compromiso de Entrega	Expedida por el licitante, y enunciando el período de entrega que será dentro de los 03 días naturales , contados a partir de la suscripción del contrato respectivo; en relación con la vigencia de la póliza, servicios y requerimientos, será de acuerdo a las especificaciones de la misma, estipuladas en el ANEXO 01; lo anterior de acuerdo a lo señalado Punto 8.4.
14.	Currículum de la Empresa	Se solicita para acreditar la experiencia y solvencia de la empresa licitante, este deberá venir en original, en papel membretado, sellado y firmado por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

		administración y/o de dominio, que incluya copia de los dos últimos contratos vigentes, debidamente firmados; en los casos de no contar con contratos que se encuentren vigentes, podrán anexar las copias de los últimos tres contratos que hayan celebrado o en su caso, de las últimas tres órdenes de compra y/o pedidos. 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.
15.	Oficio de Invitación	El licitante deberá presentar el oficio de Invitación dirigido al licitante, y expedido por el funcionario de la UJAT, el cual deberá presentar como parte de su propuesta.

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 revisión correspondiente.**

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

5.8. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

La propuesta económica deberá de venir por escrito y además deberá entregarse también en un medio electrónico **CD o USB** y en programa **EXCEL**, con las mismas descripciones de las propuestas técnica esto, con la intención de agilizar el proceso.

Se recomienda proteger con cinta adhesiva transparente, la información que proporcionen en sus cotizaciones por escrito, relativa a precios unitarios, descuentos, impuestos, subtotales, totales y porcentajes de descuentos e importes. Se hace la aclaración que si bien para efectos de aceptación de la propuesta no es exigible el cumplimiento de lo anterior, es conveniente para la mejor conducción del proceso.



5.9. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Los licitantes deberán presentar el documento Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, es decir, la respuesta de opinión de la consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior, para acreditar que los licitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales, dicho documento deberá presentarlo en original o en su caso, impreso de manera simple, pero con cadena original y sello digital, ello para corroborar su autenticidad en los registros del Sistema de Administración Tributaria, documento que se solicita con fecha simultánea al Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, en el entendido de que dicho documento, deberá estar vigente y en sentido positivo, es decir con vigencia durante el mes de noviembre del presente año, **(DOCUMENTO No. 12), de lo contrario, será motivo de descalificación, en la etapa correspondiente.**

6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.

6.1. ACTOS Y PARTICIPANTES.

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

- Por la UJAT:
 - a) El representante de la Secretaría de Servicios Administrativos.
 - b) La Directora de Recursos Materiales, o su representante
 - c) El Contralor General de la UJAT, o su representante.
 - d) El Abogado General de la UJAT, o su representante.
 - e) La Secretaria de Finanzas o su representante.
 - f) La Directora General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante.
 - g) El Presidente del Patronato Universitario, o su representante.
 - h) El o los responsables del área requirente (Dirección de Tecnologías de Información e Innovación).

- Por los licitantes:

Su asistencia a los eventos es optativa, por lo que no se afectará la validez del acto o reunión de no asistir alguno; podrán enviar sus propuestas, utilizando el servicio postal o de mensajería bajo su estricta responsabilidad. **En el entendido de que todo aquel sobre que llegue después del inicio del acto de Presentación de 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: la Junta de Aclaraciones, Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y de Fallo, para su registro y participación, previa identificación.

6.3. ACLARACIÓN DE DUDAS A LA CONVOCATORIA.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en papel membretado de su representada, en idioma español, en la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Universidad, No. 250, de la Colonia Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; dirigido a la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, de forma personal y al correo electrónico: licitaciones.sc@ujat.mx **en el que expresen su interés en participar en la Invitación**, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, **a más tardar 24 horas antes de que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones; dicho archivo deberá venir en formato WORD, y no en PDF, ni en formato de imagen, para el mejor proveer del proceso.**

Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, estas **deberán de venir realizadas por el procesador de textos WORD**, ya que **de lo contrario, dichas preguntas no serán tomadas en cuenta.**

Cabe mencionar que en este acto, únicamente participaran aquellos que hayan expresado su interés en participar y en el tiempo señalado en esta Invitación y que además se presenten puntualmente en la hora señalada. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la Junta de Aclaraciones, el licitante solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas de la convocante en la Junta de Aclaraciones. **Por lo cual, quienes se presenten sin el escrito donde expresen su interés en participar, no tendrán derecho a realizar preguntas en este acto, solo podrán presentarse en calidad de observadores. La asistencia a este acto es optativa; el acta derivada de la Junta de Aclaraciones y acuerdo tomados ella, formarán parte de esta Convocatoria.**

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

6.4. JUNTA DE ACLARACIONES.

El día 08 de noviembre del 2016, a las 19:00 horas, se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones al contenido de esta Convocatoria y sus anexos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Registro de licitantes.



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

La Convocante, en este acto podrá realizar las modificaciones y aclaraciones que considere pertinentes, en beneficio del proceso licitatorio.

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

El día 15 de noviembre del 2016, en punto de las **18:30 horas**, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto, y no se aceptará por ninguna circunstancia otra oferta. A continuación se iniciará la reunión conforme al siguiente orden:

- a) Registro de licitantes.
- b) Presentación de servidores públicos de la Convocante.
- c) Lista de asistencia de licitantes.
- d) Declaración de inicio el acto.
- e) Se solicitará a los licitantes o representantes presentes, la entrega de los sobres que contengan sus propuestas, precisándose que recibidas las propuestas en este acto, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del 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 **5.7. DENOMINADA PROPUESTA TÉCNICA.**

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

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

j) Las proposiciones técnicas que no serán desechadas en este acto, 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”**, donde se determinará el cumplimiento de los requisitos técnicos y documentación presentada por el licitante y solicitadas en las Bases de la presente Convocatoria.

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. Enseguida, se abrirán las propuestas económicas de los licitantes ausentes, en el orden que determine el servidor público que presida el acto.

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

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

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.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

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 invalidará el contenido y efectos del acta.

6.5.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

La Convocante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, mediante la utilización del criterio de evaluación binario, por el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en la presente 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 bienes a adquirirse se encuentran perfectamente determinadas y estandarizadas.

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

7.1. REVISIÓN DOCUMENTAL:

Los días **16 y 17 de noviembre del 2016**, el personal de la UJAT, especializado en la materia, efectuará el análisis detallado de la documentación legal y técnica presentada por los licitantes, para lo cual, podrá apoyarse en los asesores externos que considere pertinente. Dicho análisis consistirá en lo siguiente:

- a) Se verificará que las propuestas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta Convocatoria de Invitación, lo que se anotará en una tabla comparativa de evaluación bajo el esquema de “**cumple**”, o “**no cumple**”, por lo que en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) Las propuestas que omitan, o incluyan documentos que no cumplan con los requisitos señalados en esta Convocatoria; o los mismos contengan información falsa, serán desechadas.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- c) Es indispensable que las propuestas técnicas satisfagan todos y cada uno de los requisitos solicitados en esta Convocatoria, **en cuanto a características técnicas, especificaciones y tecnología** requeridas en los bienes y/o servicios requeridos; 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 una acta, misma que deberá ser firmada por los responsables de la revisión, en la que se hará constar todas y cada una de las observaciones efectuadas.
- e) El resultado será dado a conocer a los licitantes en la etapa del Fallo, a quienes se les pedirá que firmen de enterados, por lo que la falta de la firma de los licitantes no invalidará el acto.

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.

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

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

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

La adjudicación será por partida a un solo licitante, es decir solo se adjudicará el Anexo 01, a un licitante, cuando su propuesta resulte solvente porque reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. **(Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).**

Los licitantes que no cumplan con alguno de los requisitos solicitados en esta Convocatoria, serán descalificados.

7.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 22 de noviembre del 2016, a las 13:00 horas; por lo que se cerrará el recinto donde se llevará a cabo este acto, de acuerdo con el siguiente programa:

- a) Presentación de los servidores públicos de la Convocante.
- b) Lista de asistencia de licitantes.
- c) Declaración de inicio del acto.
- d) Se dará lectura al resultado del análisis técnico y legal efectuado a las propuestas técnicas y económicas.
- e) Se dará lectura al Fallo, mencionando la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación, la relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. El licitante a quien se le adjudique el contrato, y los montos de la adjudicación; así como la fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y se indicara el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. **En el entendido que el ANEXO 01, relativo la PARTIDA 1, se adjudicará a un solo licitante, es decir al que haya cumplido con todos los requisitos solicitados en esta Convocatoria 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.

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

j) Las actas correspondientes a la Junta de Aclaraciones, del acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas, y del Fallo, del procedimiento de Invitación, cuando éste se realice en junta pública, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de algunos de ellos reste validez o efectos de la misma, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales, con domicilio en Av. Universidad, No. 250, Colonia Magisterial 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.

8. FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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



documentos:

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

8.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de: **01 año, contado a partir de la fecha de su 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 bienes solicitados, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes originales y que el precio unitario sea igual al pactado originalmente en el contrato que se modifique.

8.3. 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 se realice 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 del sub total del contrato, sin considerar el IVA, a favor de la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

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

- a) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, incluyendo los defectos que resulten de los proyectos adquiridos, en el contrato celebrado con la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO,



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

derivado de la adjudicación de la que fue objeto en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-016-16.**

- 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.

8.3.1. PENAS CONVENCIONALES.

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

- 1.- Si el licitante incumple con el tiempo de entrega, a partir del primer día de atraso.
- 2.- Se efectuaran sanciones por atraso, aplicando una **pena convencional** en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del contrato adjudicado, queda obligado a pagar el



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

0.3% diario del monto de los bienes y/o servicios adeudados, por cada día de mora en el cumplimiento de dichas obligaciones, tomando como fecha de entrega el día en que se reciban en el lugar solicitado los bienes y/o servicios contratados. La sanción máxima será del **10%**, cumpliéndose este plazo se determinara la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato.

8.4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA (DOCUMENTO No.13).

La entrega de la totalidad de los bienes y/o servicios, objeto de este concurso se hará mediante reportes de servicios de mantenimiento.

Por otra parte el licitante deberá de presentar una carta de compromiso de entrega en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa, o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, donde manifieste “**Bajo protesta de decir verdad**” que se compromete a entregar la póliza de mantenimiento materia de esta Invitación; dentro de un término de **03 días naturales**, contados a partir de la firma del contrato respectivo, mismo que se llevará a cabo el día **22 de noviembre del presente año**, en un horario de 18:00 a 21:00 horas; por lo que, la vigencia, servicios y demás requerimientos contemplados para la Póliza de Mantenimiento y Conservación para el Data Center, empezarán a partir del día **27 de noviembre del presente año y hasta el día 26 de noviembre del 2017**, apegándose en todo momento a lo señalado en el **ANEXO 01, de las Bases de la presente Convocatoria, así como a los demás requerimientos solicitados para la misma**. Dicha póliza de mantenimiento, se ejecutará en:

1.- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN, de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, ubicada en Av. Universidad, Sin número, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco, Tel: 358 15 00, ext. 6036 y 6037.

8.5. REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO.

- a) Copia del pedido o contrato.
- b) Original y copia de la factura (se hará referencia al número y fecha del contrato).
- c) El proveedor deberá suministrar a “**LA UJAT**”, la póliza de mantenimiento, con las características pactadas en el contrato y en la presente Convocatoria.
- d) Al momento de la entrega, “**LA UJAT**”, verificará que la póliza de mantenimiento que se entregue, coincida con lo ofertado en el proceso licitatorio.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- e) Será responsabilidad del proveedor realizar por su cuenta las maniobras de carga y descarga de equipos, seguros y personal en donde se realice la entrega.
- f) La entrega deberá realizarse por representante autorizado por el proveedor, puesto que no se aceptarán envíos por paquetería o mensajería ni a personas no autorizadas por el licitante.
- g) Al momento de la entrega de la póliza de mantenimiento a “**LA UJAT**”, ésta verificará que lo que se entregue; coincida con lo ofertado, que sus componentes sean completamente nuevos y provengan directamente del fabricante, cuente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, así como que el personal que realice el servicio sea certificado, por lo que no se aceptarán adiciones, variaciones y/o sustituciones, o que no coincidan con lo ofertado en el presente concurso por Invitación.

8.6. FACTURACIÓN Y PAGOS.

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

- a) Factura original debidamente sellada y firmada por el personal autorizado.
- b) Copia del pedido o contrato.
- c) Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad, No. 250, Colonia Magisterial, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, Tel/fax: (993) 3-12-97-80. En horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 20:00 horas, en días hábiles (de lunes a viernes).
- d) La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado.
- e) El pago se realizará dentro de los **30 días naturales**, siguientes a la fecha de entrega de la documentación requerida para el trámite, a través de la Secretaría de Finanzas de la UJAT, con domicilio en Av. Universidad, s/n, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

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

DATOS PARA FACTURACIÓN:



NOMBRE: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

DOMICILIO: AVENIDA UNIVERSIDAD S/N ZONA DE LA CULTURA, COLONIA MAGISTERIAL, C.P.
86040 VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO

R. F. C. UJA5801014N3

8.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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 concurren razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados.

9. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Serán causas de descalificación de los licitantes:

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



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 servicios ofertados.
- m)** Que el proveedor no se encuentre respaldado en los términos requeridos en esta Convocatoria, por sus distribuidores y/o fabricantes de los bienes.
- n)** La omisión de algún documento solicitado en esta Convocatoria.
- ñ)** Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.
- o)** No contar con el servicio de la póliza de mantenimiento que oferte.

10. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

10.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

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

10.2. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Podrá cancelarse la Invitación, en los siguientes casos:



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

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

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

La UJAT podrá declarar desierta la Invitación, cuando:

- a) Cuando ninguna propuesta sea presentada en el acto de apertura de ofertas técnicas y económicas.
- 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 formulará una segunda Convocatoria.

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 sea 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 Secretaria de la Función Pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido el acto o el inconforme tenga conocimientos de este, relativo a cualquier etapa o fase de la misma, adjuntando las pruebas que consideren necesarias.



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

La manifestación de hechos falsos se sancionara 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.

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



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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





18. MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No.-----

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

DECLARACIONES:

I.- “La UJAT” declara que:

- 1.1. Es un Organismo Público Descentralizado del Estado con autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, como lo prevé en su Ley Orgánica publicada mediante decreto 0662 en el Periódico Oficial, del Estado de Tabasco, de fecha 19 de diciembre de 1987, cuyo registro Federal de Contribuyentes es **UJA-580101-4N3**.
- 1.2. De conformidad con lo señalado en el **Artículo 23** de su Ley Orgánica, el representante legal de la “**UJAT**” es su Rector el **Dr. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ**, según nombramiento emitido por la H. Junta de Gobierno de la “**UJAT**” mediante el documento s/n de fecha ---, el cual se protocolizó mediante la Escritura Pública No. ---, de fecha ---, ante la fe del Licenciado ---, Notario Público **No. ---**, con adscripción en la Ciudad de Villahermosa Tabasco.
- 1.3. El **C. M.A. RUBICEL CRUZ ROMERO**, es Secretario de Servicios Administrativos, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ---, otorgado por el **DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ**, Rector de “**LA UJAT**”, y cuenta con facultades amplias para celebrar el presente contrato, mediante la escritura pública número ---, de fecha ---, otorgada ante la fe del **Lic. ---**, **Notario Público No. ---**, y del patrimonio inmueble federal de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
- 1.4. La Contadora Pública **ANA LUISA PÉREZ HERRERA**, es la Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ---, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.5. Que el **DR. FERNANDO RABELO HARTMANN**, es el Abogado General de “**LA UJAT**”, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ---, y Poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración mediante la escritura pública número ---, de fecha ---, otorgada ante la fe del **Lic. ---**, **Notario Público No. ---**, y del patrimonio inmueble federal de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.6. Su representante, de conformidad con lo que establecen los artículos 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 19, 22, 74 Fracción II, y 75 del Estatuto General de la misma, tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de normar, planear, coordinar, asesorar, dirigir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos conforme a los cuales “**La UJAT**” adquirirá los bienes requeridos para su operación y funcionamiento e intervenir en los concursos relacionados con la adquisición de bienes y en los contratos o convenios de suministros respectivos.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 1.7. Tiene por objeto la impartición de Educación Superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útil a la sociedad que satisfagan prioritariamente las necesidades planteadas por el desarrollo económico, social y cultural del Estado de Tabasco.
- 1.8. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.
- 1.9. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurren los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en el artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 1.10. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la renovación de la **“PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER”**, el cual servirá para atender las necesidades académicas, administrativas y de Laboratorio de la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación 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. 29022001-016-16**, 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:**
 - 2.1. Es una sociedad mercantil constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número: ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del -----, **Notario Público No. -----, de la Ciudad de -----**.
 - 2.2. Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
 - 2.3. De acuerdo con su objeto social tiene entre otras actividades: -----.
 - 2.4. Su representante legal, tiene facultades para suscribir el presente contrato según consta en la escritura pública **No. ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del Lic. -----, Notario Público No. ----- de la Ciudad de -----**, y que dicha personalidad no le ha sido revocada o limitada hasta la presente fecha de forma alguna.
 - 2.5. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a **“LA UJAT”**.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 2.6. 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”.
- 2.7. Señala como su domicilio para recibir toda clase de citas y notificaciones, incluyendo emplazamiento a juicio, y para los efectos del presente contrato el ubicado en -----, Renunciando para esos efectos, a cualquier otro domicilio que pudiera tener.

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

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

C L Á U 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 Incluido, la que será cubierta a los 30 días de la entrega del inicio de la póliza de mantenimiento 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) 3-12-46-80.

CUARTA.- VIGENCIA.

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

QUINTA.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

“EL PROVEEDOR” se compromete a realizar a “LA UJAT”, la entrega de la **“PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA EL DATA CENTER”** de “LA UJAT”, en un periodo no mayor a -----, después de la firma de dicho contrato, en la Dirección de Tecnologías de Información e Innovación, ubicada en Av. Universidad, S/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco, Tel: 358 15 00, ext. 6036 y 6037.



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

SEXTA.- GARANTÍA.

“EL PROVEEDOR” garantiza a “LA UJAT”, la póliza de mantenimiento materia de este contrato por ----- en lo que se refiere a defectos de fabricación en partes y mano de obra, el servicio de garantía será en el sitio.

SÉPTIMA.- CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN.

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

OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

NOVENA.- RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”.

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

Asimismo, “EL PROVEEDOR” responderá de los defectos y vicios ocultos del bien materia de este contrato, y de la calidad del mismo; así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento, y/o en el Código Civil Federal; así como los relativos y aplicables del Código Civil del Estado de Tabasco, y conforme a lo establecido en el artículo 53, 2do párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.

De igual manera “EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir con lo requerido en el **Punto 4.1 CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA, ANEXO 01, PARTIDA 1**, así como con las cartas descritas en el **Punto 5.7. PROPUESTA TÉCNICA**; ambos de la Convocatoria de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-016-16**, ya que de observarse incumplimiento a lo antes señalado; será causa de rescisión y terminación anticipada del contrato; independientemente de las sanciones legales a que sea acreedor, ello en términos de lo establecido en el presente instrumento legal.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

“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



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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 del total sin IVA del presente contrato por la cantidad de \$-----, que se indica en la Cláusula Segunda.

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

NOTA: El proveedor que no cumpla parcial o totalmente con la entrega de lo requerido en la póliza de mantenimiento se le hará efectiva dicha garantía de cumplimiento.

- a) Que se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Contrato No. --- de fecha ---, celebrado entre “El Proveedor” y “La UJAT”, derivado del procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas**.
- 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.

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 la póliza de mantenimiento materia de este contrato, en la forma y términos estipulados.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- b) Cuando se retrase injustificadamente la entrega del servicio, reportes y demás componentes de la póliza contratada en relación con los plazos indicados.
- c) Cuando suspenda o niegue, por cualquier motivo y sin causa justificada, la entrega de la póliza de mantenimiento.
- d) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento de contrato.

Asimismo, “**LA UJAT**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran 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 hiciera 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, 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.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

DÉCIMA SEXTA.- GASTOS Y COSTAS.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

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

DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

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

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

Prevía lectura del presente Contrato, las partes firman al margen y al calce 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los ----- días del mes de ----- del año 2016.

En representación de:

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

EL PROVEEDOR

Secretario de Servicios Administrativos

Representante Legal

Abogado General

Encargada de la Dirección de Recursos Materiales



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO A (DOCUMENTO No. 9)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-016-16

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 pública, 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:	



ANEXO B
(DOCUMENTO No. 10)

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-016-16

UNIVERSIDAD JUAREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

P R E S E N T E.

POR ESTE MEDIO Y **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, HAGO DE SU CONOCIMIENTO, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____** QUE POR SI MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA PROPICIAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UJAT, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE _____ CAPITAL DEL ESTADO DE _____ A LOS _____ Y CON CONOCIMIENTO DE LA FALTA EN QUE INCURREN LOS FALSOS DECLARANTES.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

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



**ANEXO C
(DOCUMENTO No. 11)**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-016-16**

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

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

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

MANIFIESTO “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”:

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

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

