



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

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (PRESENCIAL)

No. LPN-29022001-009-16

PRESENTACIÓN

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

BASES

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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



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

COMPRANET: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

2. OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.

La Convocatoria a las bases y anexos estará disponible y gratuitamente a través de Internet, en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública (Compranet), dirección electrónica: www.compranet.funcionpublica.gob.mx y de forma impresa para su consulta en la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a partir de su fecha de publicación en Compranet en horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 20:30 horas en días hábiles, y hasta el día **07 de noviembre de 2016**, sito en Av. Universidad, no. 250, Zona de la Cultura, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86040, Tel/Fax. (01993) 358-15—00, ext. 6120.

2.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA.

La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en esta Convocatoria a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, debiendo difundir dichas modificaciones en el sistema Compranet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la Convocatoria de la Licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la Convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

2.1.1. PARTICIPACIÓN.

Se considerarán inscritos para participar en la presente Licitación quienes hayan obtenido el registro que expide el sistema Compranet, el cual deberá incluirlo dentro de su propuesta técnica (**DOCUMENTO 1**).



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN.

3.1. OFICINAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO.

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

At'n. M.A. Rubicel Cruz Romero.- Secretario de Servicios Administrativos.

Tel. Fax. 9933- 501529, Ext.: 6101.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Av. Universidad, No. 250,

Zona de la cultura, C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

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

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

CONTRALORÍA GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

C.P. Marina Moreno Tejero.- Secretaria.

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



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Mtra. Perla Karina López Ruíz.- Directora.

Tel. 358 151 4, Ext.: 6061.

ABOGADO GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n

Zona de la Cultura C.P. 86040

Villahermosa, Tabasco.

Dr. Fernando Rabelo Hartmann- Abogado General.

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

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, S/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial

C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco.

M. F. Lenin Martínez Pérez.- Director

Tel: (993) 3-58-15-00 Ext. 6201.

DIVISIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN Y ARTES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, S/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial

C.P. 86040, Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dra. Verónica García Martínez.- Director

Tel: 3-58-15-00 ext. 6250 / 6251.

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Av. Gregorio Méndez 2838-A Col. Tamulte

CP. 86100. Villahermosa, Tabasco.

M. en C. Alejandro Jiménez Sastré.- Director

Tel. (993) 358-15-00 Ext. 6300, 3581581 ó 354 02 92



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

DIRECCIÓN DE CENTRO DE COMUNICACIÓN

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

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

Mtro. Luis García de la Cruz.- Directora.

Tel.: (993) 3581500 / 6176/ 3581546, 3581560

3.2. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículos: 1 Fracción IV, 26 fracción I, 26 Bis, fracción I, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33, 33 Bis, 34 35, 36, 36 Bis, 37, y demás aplicables.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO.

3.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos económicos para la adquisición de **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, materia de esta Licitación, son provenientes, de los fondos: **12169, “EXPANSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA 2016” Y 11060002 “SUBSIDIO ESTATAL AÑO 2015”.**

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

4.1. OBJETO.

La presente Licitación tiene por objeto la adquisición de los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, para atender las necesidades académicas y administrativas, que requieren las diferentes divisiones académicas y en el Centro de Comunicaciones de la UJAT.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN.

Los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, objeto de esta Licitación, serán utilizados por las diferentes divisiones académicas y el Centro de Comunicaciones de la UJAT, para el desempeño de las actividades que realizan, tanto administrativas, como académicas, de investigación y de campo.



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

5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS A COTIZAR.

5.1. CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA.

Esta deberá de venir en papel membretado, firmado por persona legalmente facultada, numero de la Licitación y fecha de la apertura técnica, en la cual se plasmará la descripción y cantidad de los bienes a adquirir, los cuales son los siguientes:

Adquisición de EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES, con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen: (DOCUMENTO 2).

ANEXO 1

DOCUMENTO: 15152174

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
1	80	Equipo	Proyector 3LCD 3200 lúmenes, resolución SVGA (800x600). Garantía: 1 año	15 días

DOCUMENTO: 15152291

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
2	20	Equipo	Video proyector 3LCD, tecnología de 3 chips, 4200 lúmenes de luz color/blanca, resolución WXG (1200x800), módulo integrado inalámbrico. Garantía: 1 año	15 días

DOCUMENTO: 15151976



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
3	2	Equipo	Pantalla LED Smart TV, de 75 pulgadas resolución UHD 3840x2160 pixeles. Garantía: 1 año	30 días

DOCUMENTO: 15152368
DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA SALUD
FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
4	16	Equipo	Proyector. Tecnología 3LCD, resolución: SVGA (800x600), método de proyección, montaje frontal / retroproyección/ colgado del techo, luminosidad en blanco y color 3,200 lúmenes. Vida útil de la lámpara hasta 10,000 horas (Modo ECO), hasta 5,000 horas (Modo normal), distancia de proyección 30" – 350" [0.88 - 10.44 m], USB plug'n play proyecta audio y vídeo compatible con PC y Mac. Interfaces HDMI, video de computadora / componente, S-Video mini DIN x 1, video compuesto RCA (Amarillo) x 1, entrada de audio RCA x 2 (L and R). Conector USB Conector tipo A x 1, memoria USB, conectividad inalámbrica y cámara de documentos, conector USB tipo B x 1 USB Plug'n play 3 en 1 (USB, mouse, módulo LAN inalámbrico opcional. Garantía: 1 año	20 días

DOCUMENTO: 15152411
DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA SALUD
FONDO: 12169



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
5	16	Equipo	Pantalla de proyección de pared eléctrica con control remoto, 2.13x2.13. Garantía: 1 año	20 días

DOCUMENTO: 15152412
DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA SALUD
FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
6	15	Equipo	Pantalla de proyección de pared eléctrica con control remoto, 2.13x2.13. IDEM A LA PARTIDA ANTERIOR Garantía: 1 año	20 días

DOCUMENTO: 15152371
DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA SALUD
FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
7	33	Equipo	Video Proyector. Tecnología 3LCD, resolución: SVGA (800 x 600), método de proyección, montaje frontal / retroproyección/ colgado del techo, luminosidad en blanco y color 3,200 lúmenes. Vida útil de la lámpara hasta 10,000 horas (Modo ECO), hasta 5,000 horas (Modo normal), distancia de proyección 30" – 350" [0.88 -10.44 m], USB plug'n play proyecta audio y video compatible con PC y Mac. Interfaces HDMI, video de computadora / componente, S-Video mini DIN x 1, video compuesto RCA (Amarillo) x 1, entrada de audio RCA x 2 (L and R). Conector USB Conector tipo A x 1, memoria USB, conectividad inalámbrica y cámara de documentos, conector USB tipo B x 1 USB	20 días



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

			Plug'n play 3 en 1 (USB, mouse, módulo LAN inalámbrico opcional. Garantía: 1 año	
--	--	--	--	--

DOCUMENTO: 15152778
DIVISIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN Y ARTES
FONDO: 12169

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
8	19	Equipo	Proyector 3600 lúmenes XGA maletín, inalámbrico. Garantía: 1 año	15 días.

DOCUMENTO: 15162596
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE COMUNICACIÓN
FONDO: 11060002

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
9	3	Equipo	Videocámara compacta con sensor CMOS tipo 1.0, lente con zoom de 12x y grabación en formato XAVC, AVCHD y DV. Que incluya: Sistema de soporte de cámara. (2) Batería recargable InfoLITHIUM V. Sistema de microfonía inalámbrica portátil. Lámpara de LEDS. (2) Tarjeta de memoria UHS-I SD de 64 GB, velocidad de transferencia Clase 10, 40MB/s. Adaptador de zapata de interfaz múltiple (MI) para una conexión sin cables. Garantía: 1 año.	30 DÍAS
10	1	Equipo	Videocámara compacta XDCAM con sensor CMOS exmor R, tipo 1.0, lente con zoom de 12x y grabación en gran formato XAVC, AVCHD yDV, que incluye: 3 Pza. Sistema de soporte de cámara, tripie de aluminio con estrella media, cabezal con capacidad de carga de 4 kg y	5 SEMANAS



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

			bolsa de transporte. 6 Pza. Batería recargable Infolthium de 3410 mAh 6.8-8.4V, vida de la batería mostrada en el visor de la cámara. 3 Pza. Sistema de microfonía inalámbrica portátil. Con transmisor con micrófono de mano y receptor. Adaptador de zapata de interfaz múltiple (MI) para una conexión sin cables. 3 Pza. Lámpara leds tipo sungun. Con luminaria de 10 leds alta potencia para videocámara 15 DVD, 5600K-3200 K, dimmeable 0-100% incluye batería y adaptador con cable con conexión para batería externa. Cargador para batería. 6 Pza. Tarjeta de memoria UHS-i SD de 64GB, velocidad de transferencia clase 10, 40 MB/S, compatible con bus ultra High Speed. (UHS-i) 3 Pza. Micrófono 3 Pza. Clip 3. Pza. Wind screen. Garantía: 1 año	
11	2	Equipo	2 pza. CAMARA DE ACCION de 12 megapíxeles 2 pza. Baterías recargables 2 pza. HDMI CABLE micro 2 pza. SD MICRO MEMORY de 64 gb.	5 SEMANAS

Los licitantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones previstas en el ANEXO 1, y a lo que se derive de la Junta de Aclaraciones; por lo que en sus cotizaciones o cédulas de descripción técnica, deberán presentar sus ofertas estrictamente apegadas a lo requerido en estas Bases.

5.2. NORMAS DE CALIDAD (DOCUMENTO No. 3).

Para participar en este concurso de Licitación, se requiere que todos los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, que se oferten sean nuevos y de reciente



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

fabricación, por lo cual el licitante deberá expedir una carta en la que bajo protesta de decir verdad, manifieste, que los bienes que ofertarán y entregarán, en caso de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características y especificaciones señaladas en esta Convocatoria, así como, que al momento de la entrega, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad, deberán venir en sus empaques, así como no presentar raspaduras, golpes, etc., por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue.

5.3. CATÁLOGOS.

Los licitantes deberán incluir dentro del sobre de propuesta técnica, los catálogos de cada una de las partidas que oferten; pueden ser originales, copias fotostáticas en blanco y negro o a color, o de internet, pero deberán ser legibles, de preferencia en idioma español, **de no ser así acompañar traducción simple al español**. Así también deberán tener claramente identificado en el catálogo el número de partida y anexo al que corresponde.

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

5.4. CARTA DE GARANTÍA DE LOS BIENES (DOCUMENTO No. 5).

El licitante deberá expedir una carta de garantía en papel membretado por el licitante, en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que será de 01 año, para los bienes que oferte, la garantía deberá cubrir lo siguiente: defectos de fabricación en partes, La garantía deberá provenir directamente del fabricante del bien y la vigencia será a partir de la fecha de entrega de los bienes, en la que se deberá de 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 y/o defectos de fabricación que presenten los bienes suministrados, obligándose a realizar la sustitución del 100% de los bienes que le sean devueltos, en un plazo máximo de 24 horas (01 día), a partir de la devolución de los mismos.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- c) El licitante deberá mencionar el procedimiento (especificar) para efectuar cambios y/o devoluciones o para cualquier tipo de aclaraciones o reclamaciones, así como la dirección (lugar), horarios y teléfonos con el nombre de la persona a quien deba dirigirse.

5.5. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES.

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

5.6. CARTA DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (DOCUMENTO No. 6).

El licitante deberá expedir una carta en la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es el distribuidor autorizado de los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES** que se oferten en este proceso de Licitación, y así mismo que cuenta con el respaldo total de sus fabricantes, por lo cual dicha carta deberá venir en papel membretado, con sello y firma autógrafa de persona facultada (representante legal de la empresa) y referenciada a la presente Licitación.

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

6.1. 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 Licitación.
- c) Presentar sus propuestas debidamente requisitadas y en los tiempos establecidos en estas Bases.
- d) Contar con suficiencia económica, técnica, logística.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 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.

NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta original, en papel membretado y firmado por su representante legal o apoderado legal, en la que se exprese **bajo protesta de decir verdad** que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el **artículo 50 y 60 de la Ley**, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con **“La UJAT” (DOCUMENTO No. 07)**.

6.2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.

- **Junta de Aclaración de Bases:** El día **11 de noviembre de 2016, a las 12:00 horas**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.

- **Acto de Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:** El día **18 noviembre de 2016, a las 11:30 horas**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040

- **Análisis a las propuestas presentadas** (revisión documental y análisis económicos): el día **22 y 23 de noviembre de 2016**.

- **Acto de Fallo:** El día **25 de noviembre de 2016, a las 14:00 horas**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.

6.3. PROPUESTAS.

- a) La entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica (**Punto 6.5.**) y la propuesta económica (**Punto 6.6.**) de las Bases, las cuales deberán de venir en papel membretado, y



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio. **Además, dentro del sobre que contengan estas propuestas, deberán de incluir en un medio magnético CD o USB, la cédula de la propuesta técnica (Punto 5.1.) en formato Word y la propuesta económica en formato Excel respectivamente, no se aceptará que estas propuestas vengan en PDF o como imagen.**

Independientemente a lo señalado con anterioridad, y para la mejor conducción del presente proceso licitatorio, se deberán presentar todos y cada uno de los documentos requeridos en esta Convocatoria (Punto 6.5.), de manera digital, ya sea mediante CD o USB, pero se requiere que ésta venga en formato PDF.

6.3.1 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 la partida a ofertar.
- c) Ser claros y no establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- d) Elaboradas en papel membretado y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio.
- e) Expresar en la oferta económica y en la técnica que tendrán vigencia a partir del inicio del proceso licitatorio, durante el periodo de suministro de los bienes objeto de esta Licitación, y hasta la fecha de terminación del contrato respectivo.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 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 bienes; 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) Podrán enviarse a través del servicio postal y de mensajería, o bien presentarse de manera personal.

6.3.2. CARTA DE ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO (DOCUMENTO No. 8).

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

- Las condiciones bajo las que proporcionará el servicio de soporte técnico a todos los componentes, equipos y accesorios que haya suministrado a la UJAT.
- El nombre, domicilio, teléfono, horarios y personas a quien deberá dirigirse la UJAT, para solicitar el servicio.
- Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia de 01 año para los bienes que se solicitan, además el licitante deberá contar con un CALL CENTER para la recepción de llamadas, a través de un número local o un 01800.

Cabe señalar que, para la prestación del servicio de soporte técnico, la empresa participante deberá de contar con un centro de servicio con personal calificado y con oficinas asentadas en el Estado de Tabasco.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

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

a) Del licitante:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante; nombre y domicilio, tanto del licitante como de su apoderado o representante. 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 o IFE, objeto social de la empresa y del RFC, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento, copia del RFC, así como de su credencial para votar con fotografía.

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.

6.4.1. CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (DOCUMENTO No. 10).

Los licitantes deberán expedir un escrito 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



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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

Los licitantes deberán expedir una carta **“ANEXO C”** donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que conocen el contenido de la Convocatoria, sus anexos y la o las Juntas de Aclaraciones de la Licitación y que acepta participar conforme a esta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación **(DOCUMENTO No. 11)**.

6.4.3. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

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

6.5. PROPUESTA TÉCNICA.

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

Número de Documento	Nombre del Documento	Descripción, o contenido del documento
---------------------	----------------------	--



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

1.	Registro a la Convocatoria	Expedido por el Compranet. (Punto 2.1.1).
2.	Relación de Bienes o Cédula de Propuesta Técnica.	Elaborarla tomando como referencia del ANEXO 1 , de la presente Convocatoria (Punto 5.1.) .
3.	Carta de Normas de Calidad.	Expedida por el Licitante, y debe de contener en esencia lo descrito en el Punto 5.2. , de la presente Convocatoria.
4.	Catálogos.	Expedida por el licitante, con los requisitos enunciados en el Punto 5.3. , de la presente Convocatoria
5.	Carta de Garantía de los Bienes	Expedida por el licitante y debe contener con esencia lo descrito en el Punto 5.4. , de la presente Convocatoria.
6.	Carta del Distribuidor Autorizado	Expedida por el licitante fabricante, y conforme a lo establecido en el Punto 5.6.
7.	Carta del Artículo 50 y 60 de Ley.	Expedida por el licitante en la que manifestará bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el Artículo 50 y 60 de la Ley, y muy especialmente que no se encuentra en situación de atraso respecto del cumplimiento de contratos celebrados con “La UJAT”, (Punto 6.1.) de esta Convocatoria.
8.	Carta de Asistencia y Soporte Técnico	Elaborarla de acuerdo a lo señalado en el Punto 6.3.2. , de la presente Convocatoria.
9.	Formato para Acreditar la Personalidad.	Elaborado según ANEXO A, Punto 6.4. , de esta Convocatoria.
10.	Carta de Declaración de Integridad	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 6.4.1 (ANEXO B) de esta convocatoria.
11.	Carta de Conformidad y	Expedida por el licitante tomando como



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

	Aceptación de la Convocatoria	referencia lo señalado en el Punto 6.4.2. (ANEXO C) de esta Convocatoria.
12.	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	Expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomando como referencia lo establecido en el Punto 6.4.3. de esta convocatoria.
13.	Carta Compromiso de Entrega	Expedida por el licitante, y enunciando que el período de entrega de las partidas previstas en el ANEXO 1 , será dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de suscripción del contrato, conforme a lo señalado en el Punto 9.3. , de esta Convocatoria.
14.	Currículo de la Empresa	Se solicita para acreditar la experiencia y solvencia de la empresa licitante, firmado por persona con poder para actos de administración y/o dominio que incluya copia de los últimos contratos vigentes; en los casos de no contar con contratos que se encuentren vigentes, podrán anexar las copias de los últimos tres contratos que hayan celebrado. 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 a “La UJAT” , para que esta, realice las investigaciones que considere pertinentes, a fin de verificar los datos que se proporcionan.

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



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

De detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, será motivo de descalificación.

6.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener lo siguiente:

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 la mismas descripciones de la propuesta técnica, esto para agilizar la conducción del proceso, y deberá contener lo siguiente:

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

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

7. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

7.1. ACTOS Y PARTICIPANTES.

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

- Por la UJAT:
 - a) El representante de la Secretaría de Servicios Administrativos.
 - b) La Directora de Recursos Materiales, o su representante
 - c) El Contralor General de la UJAT, o su representante.
 - d) El Abogado General de la UJAT, o su representante.
 - e) Los asesores Jurídicos de procesos licitatorios.
 - f) La Secretaria de Finanzas o su representante.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- g) La Directora General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante.
- h) El Presidente del Patronato Universitario, o su representante.
- i) El responsable de las áreas requirentes.

- 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.**

7.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Los licitantes que lo deseen, deberán presentarse en el lugar, el día y en punto de la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de los actos: Junta de aclaraciones; de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas y de fallo, para su registro quince minutos antes de las horas señaladas para cada evento, presentando previa identificación.

7.3. ACLARACIÓN DE DUDAS A LAS BASES.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en papel membretado de su representada, en idioma español, a la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Universidad, No 250, Colonia Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; de forma personal, o vía fax al Tel.: 01 99 33 12 97 80, y simultáneamente al correo electrónico: licitaciones.sc@ujat.mx en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero, 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.

Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, acompañar a las aclaraciones que sean enviadas al correo y teléfonos señalados, que deberán de venir realizadas por el procesador de textos Word.



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

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

7.3.2. JUNTA DE ACLARACIONES.

El día 11 de noviembre de 2016, a las 12:00 horas, se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones al contenido de esta Convocatoria y sus anexos, de acuerdo a lo siguiente:

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



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

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

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

El día 18 de noviembre de 2016, en punto de las 11:30 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 de procedimiento de licitación hasta su conclusión.
- f) Seguidamente se dará cuenta con las propuestas que se hayan recibido a través del servicio postal o de mensajería;
- g) Los sobres recibidos serán rubricados por los servidores públicos y por los licitantes presentes, a fin de verificar que se encuentren debidamente cerrados; en caso de que la asistencia de licitantes sea numerosa se podrá optar por la designación de los licitantes que rubricarían las propuestas.

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



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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

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

j) Las proposiciones técnicas que no sean desechadas en este acto, se recibirán para su evaluación en el acto de análisis técnico, a que se refiere la convocatoria en el **Punto 8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁ A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

8.1 REVISIÓN DOCUMENTAL:

El día 22 y 23 de noviembre de 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 estas bases de Licitación, lo que se anotará en una tabla comparativa de evaluación bajo el esquema de “**cumple**”, o “**no cumple**”, por lo que en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.



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

- b) Las propuestas que omitan, o incluyan documentos que no cumplan con los requisitos señalados en estas bases; o los mismos contengan información falsa, serán desechadas.
- c) Es indispensable que las propuestas técnicas satisfagan todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas bases, en cuanto a la descripción de los bienes requeridos en el **ANEXO 1**; a la cual se refiere el **Punto 5. 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 tapa 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.

8.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

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

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

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

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



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

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

La adjudicación será por partida a un solo licitante, cuando su propuesta resulte solvente porque reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas conforme al Art. 36 bis.

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.

En caso de empate en el precio de dos o más proposiciones por **partida**, del **ANEXO 1**, la adjudicación se hará a favor del licitante que resulte ganador en el sorteo manual por insaculación que celebrará la Convocante para estos casos en el acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta de cada anexo que resulte empatado y serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador (art. 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

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

8.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 25 de noviembre de 2016, a las 14:00 horas, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo este acto, de acuerdo con el siguiente programa.

- a) Presentación de los servidores públicos de la Convocante.
- b) Lista de asistencia de licitantes.
- c) Declaración de inicio del acto.
- d) Se dará lectura al resultado del análisis técnico y legal efectuado a las propuestas técnicas y económicas.



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

- e)** Se dará lectura al Fallo, mencionando la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación, la relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. El licitante a quien se le adjudique el contrato, y los montos de la adjudicación; así como la fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y se indicara el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. En el entendido que esta se adjudicará a un solo licitante, 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 Licitación 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 proposiciones, y del fallo del procedimiento de Licitación, cuando éste se realice en junta pública, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de algunos de ellos reste validez o efectos de la misma, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijara un ejemplar del acta



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

correspondiente, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales, con domicilio en Av. Universidad, No. 250, Col. Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; y serán proporcionadas dichas copias en la misma recepción, por un término máximo de 5 días hábiles.

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

Asimismo, 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.

9. FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

- 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.



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

- b)** En su caso, poder notarial del representante legal, con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- c)** Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente o cartilla militar) con fotografía y firma del licitante, o del representante legal que suscriba el contrato.
- e)** Copia del RFC.

9.1. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR AL CONTRATO.

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

9.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

Mediante la exhibición de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del importe 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 de fabricación que resulten de los bienes 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 **Licitación Pública Nacional No. LPN-29022001-009-16.**



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- b) Que la fianza continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.
- c) A elección de la UJAT podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos, por lo que la afianzadora incluirá expresamente en el texto de la fianza que se somete a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en los artículos 93, 94, 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- d) La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.
- e) Para la cancelación de la fianza será indispensable la autorización expresa y por escrito de la UJAT.

9.2.1. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

9.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA (DOCUMENTO No. 12).

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



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

El licitante deberá de presentar una carta de compromiso de entrega, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que se compromete a empezar la entregar los bienes en un término de **30 días naturales**, que empezará a contar a partir de haberse firmado el presente contrato.

La entrega de los bienes se realizará en la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Universidad, No. 250, Zona, Col. Magisterial de esta Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

9.4. 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).
- 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.

9.5. 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, Col. Magisterial de esta Ciudad de Villahermosa, Tabasco, Tel/fax: (993)3-58-15-00 ext. 6120. En un horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 20:00 horas, en días hábiles
- d) La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado.



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

DATOS PARA FACTURACIÓN:

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

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

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

9.6. 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 en el término señalado en el numeral 9.3 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.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Serán causas de descalificación de los licitantes:

- a)** No cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, o los que se deriven del acto de Junta de Aclaraciones.
- b)** El acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- c) Presentar proposiciones con precios escalonados.
- d) Presentar la proposición económica en moneda extranjera.
- e) Presentar la propuesta en idioma diferente al español.
- f) Presentar documentos alterados, o que contengan hechos o afirmaciones falsos.
- g) La comprobación de que el licitante no cuenta con la capacidad de producción y/o distribución para garantizar el suministro de los bienes ofertados.
- h) Encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) Omitir en alguno de los documentos solicitados, la expresión: **“bajo protesta de decir verdad”**, cuando así se haya solicitado en la Convocatoria.
- j) Incurrir en alguna violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- k) Los precios no sean aceptables para la Convocante o los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente, y por lo tanto se ponga en riesgo el suministro de los bienes de la UJAT.
- 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.
- l) Que el proveedor no se encuentre respaldado en los términos requeridos en esta convocatoria, por sus distribuidores y/o fabricantes de los bienes.
- m) La omisión de algún documento solicitado en esta Convocatoria.
- ñ) Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.

11. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

11.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN.



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

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 licitación.
- 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 reanuda el procedimiento, a partir del acto en que se hubiera decretado la suspensión, sin efectos retroactivos.

11.2. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Podrá cancelarse la Licitación, 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 licitación.

12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La UJAT podrá declarar desierta la licitación, cuando:

- a)** Cuando ninguna propuesta sea presentada en el acto de apertura de ofertas técnicas y económicas.



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

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

12.1. DECLARACIÓN DE PARTIDA DESIERTA.

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

13. INCONFORMIDAD.

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

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

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

El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública en que podrán



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

presentarse inconformidades es Insurgentes Sur #1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México.

14. CONTROVERSIAS.

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

15. SANCIONES.

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

16. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

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

17. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES.

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

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



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

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

Contabilidad y Gasto Público Federal; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.



Miembro CUMEX desde 2008

**Consortio de
Universidades
Mexicanas**
UNA ALIANZA DE CALIDAD POR LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Av. Universidad No. 250, Col. Magisterial, C.P. 86040, Villahermosa, Tabasco
Tel/Fax. (993) 312.97.80, E-mail: sc.dsg@ujat.mx



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

18. MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No.-----

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

DECLARACIONES

I.- “La UJAT” declara que:

- 1.1.** Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que 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.
- 1.1.** 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 **19 de Enero de 2016**, el cual se protocolizó mediante la Escritura Pública No. **5,435, VOLUMEN XLII**, de fecha **19 de Enero de 2016**, ante la fe del Licenciado **Leonardo de Jesús Salas Poisot**, Notario Público No. **32**, 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 **23 de Enero de 2016**, otorgado por el **DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ**, Rector de “**LA UJAT**”, y cuenta con



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

facultades amplias para celebrar el presente contrato, mediante la escritura pública número **5,448 VOLUMEN XLII, de fecha 28 de Enero de 2016**, 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 la **C.P. ANA LUISA PÉREZ HERRERA**, es la Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales de “**LA UJAT**”, tal como lo acredita con el nombramiento de **fecha 23 de enero de 2016**, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.5.** El **DR. FERNANDO RABELO HARTMANN**, es el Abogado General de “**LA UJAT**”, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha **23 de enero de 2016**, y Poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración mediante la Escritura Pública Número **5,449, Volumen XLII de fecha 28 de enero de 2016**, otorgada ante la fe del **Lic. Leonardo de Jesús Sala Poisot, Notario Público No. 32** y del patrimonio inmueble federal de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.6.** Su representante, de conformidad con lo que establecen los artículos 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 19, 22, 74 Fracción II, y 75 del Estatuto General de la misma, tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de normar, planear, coordinar, asesorar, dirigir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos conforme a los cuales “**LA UJAT**” adquirirá los 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.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 1.9. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.
- 1.10. 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.
- 1.11. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere, **DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.**
- 1.12. El presente Contrato de Adquisiciones se adjudicó a **“EL PROVEEDOR”**, a través del proceso de Invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con los artículos 26 fracción I, 40, 42, 44, 46, 48 fracción II; 49 fracción II; 50, 51, 52, 53, 53 bis, 54 y 54 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.
- 1.13. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos de carácter federal, disponibles, suficientes y no comprometidos, en los fondos ----, asignado a la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.**
- 1.14. Señala como domicilio legal, para los efectos de este contrato, el ubicado en Avenida Universidad, S/n, Edificio de Rectoría, Zona de la Cultura, Col. El Recreo, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco; Tel/Fax (993) 3581500 Ext. 6002.

2. **“EL PROVEEDOR” DECLARA QUE:**

- 2.1. Es una sociedad mercantil constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número: ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del -----, **Notario Público No. -----, de la Ciudad de -----.**
- 2.2. Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
- 2.3. De acuerdo con su objeto social tiene entre otras actividades: -----



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

- 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”**.
- 2.6. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurrir los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.7. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a **“La UJAT”**.
- 2.8. Señala como su domicilio para recibir toda clase de citas y notificaciones, incluyendo emplazamiento a juicio, y para los efectos del presente contrato el ubicado en -----
----- Renunciando para esos efectos, a cualquier otro domicilio que pudiera tener.
- 3. LAS PARTES A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES DECLARAN QUE:**
- 3.1. Han considerado cada uno por su parte los ordenamientos legales que los rigen, obligándose por lo tanto en los términos del presente Contrato, sus anexos, el contenido de las Leyes y Reglamentos que le sean aplicables y demás disposiciones legales que rigen la contratación, ejecución y cumplimiento del objeto del mismo, los cuales se tienen por reproducidos formando parte integrante de este Contrato.
- 3.2. Es su voluntad relacionarse a través del presente Contrato de adquisiciones, conforme a los términos y condiciones que se establecen en las siguientes:



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

C L A Ú S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar a “LA UJAT”, **LOS EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, cuya descripción detallada se encuentra en la relación que, firmada por las partes, se 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 \$----- **M.N.**), IVA incluido, la que será cubierta a los 30 días de la entrega de los bienes materia de este contrato.

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.

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

CUARTA.- VIGENCIA.

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

QUINTA.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

“EL PROVEEDOR” entregara los bienes 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 -----.



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

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

SEXTA.- GARANTÍA DE LOS BIENES.

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

SÉPTIMA.- CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

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

OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

NOVENA.- RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”.

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

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** responderá de los defectos y vicios ocultos del bien materia de este contrato, y de la calidad de los servicios; así como de cualquier otra



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

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

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato mediante fianza, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, lo anterior de acuerdo a lo que establece el Art. 48 fracción II último párrafo.

La fianza debe ser expedida por compañía autorizada, en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a nombre de “La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco”, por un monto equivalente al 10% de la cantidad 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:

- a)** Que se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones del presente contrato, incluyendo la entrega de los bienes o prestación de los servicios, responder por la calidad y/o vicios ocultos de los mismos que resulten de los bienes adquiridos, contenidas en el contrato No. **CT/SC----- de fecha -----**, celebrado entre, **“EL PROVEEDOR”** y la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**; derivado del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- b)** Tendrá una vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al fiado, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- c)** Permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas, en el contrato señalado en el inciso a) de la presente cláusula, por parte, del



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

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) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de **“La UJAT”**.

e) Que la afianzadora se somete expresamente a procedimientos especiales y de ejecución así como a 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). La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

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

DECIMA PRIMERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

a) Cuando no cumpla con la entrega de bienes materia de este contrato, en la forma y términos estipulados.

b) Cuando se retrase injustificadamente la entrega de los bienes contratados en relación con los plazos indicados.

c) Cuando suspenda o niegue, por cualquier motivo y sin causa justificada, la entrega de los bienes.

d) Cuando no entregue la garantía del cumplimiento de contrato.



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

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 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 el mismo contrate para la ejecución de este contrato.

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

DÉCIMA CUARTA.- PENA CONVENCIONAL.



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

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

DÉCIMA QUINTA.- DISCREPANCIAS.

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

DÉCIMA SEXTA.- GASTOS Y COSTAS.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

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

DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

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

El presente Contrato es producto de la buena fe, por lo que las partes están de acuerdo en que en caso de presentarse controversia alguna sobre la interpretación o cumplimiento del presente contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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 ----- de 2016.

En representación de:

**UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO**

“EL PROVEEDOR”

M.A. Rubicel Cruz Romero
Secretario de Servicios Administrativos

Representante Legal

Dr. Fernando Rabelo Hartmann
Abogado General

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



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO A ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-29022001-009-16 (DOCUMENTO No. 9)

(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 Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: (PERSONA FÍSICA O JURIDICO – COLECTIVA).

No. DE LICITACIÓN:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Correo Electrónico:

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

Fecha:

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

Relación de Accionistas:

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s).

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura Pública Número:

Fecha:

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



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

**ANEXO B
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN-29022001-009-16
(DOCUMENTO 10)**

**UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA 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 Licitación Pública Nacional no. _____ que por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para propiciar que los servidores públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se extiende la presente en la ciudad de _____ Capital del Estado de _____ a los _____ y con conocimiento de la falta en que 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 conforme a cada punto señalado en las bases de la convocatoria, preferentemente en el orden indicado.



**UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

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

**ANEXO C
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN-29022001-009-16
(DOCUMENTO 11)**

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

**UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO
P R E S E N T E.**

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

MANIFIESTO.....:

QUE HEMOS LEÍDO EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y
LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES) DE LA LICITACIÓN 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”.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

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

53



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO:

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

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

LOS PRECIOS UNITARIOS DEBERÁN DE SER CONSIDERADOS SIN IVA, PRESENTANDO EL SUBTOTAL Y EL TOTAL POR CADA UNA DE LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES AL ANEXO 1.

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