

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº E/901045968-001-2020**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES E
INDUSTRIALES PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE
AGUASCALIENTES.**

Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.

Recurso: Fondo Ordinario, Ingreso Propio.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° E/901045968-001-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES E INDUSTRIALES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

Contenido
GLOSARIO DE TÉRMINOS.
I. ASPECTOS GENERALES.
II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES.
III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES.
IV. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.
V. PENAS CONVENCIONALES.
VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN
1. Junta de Aclaraciones
2. Acto de inscripción y apertura de propuestas
a. Apertura Técnica.
b. Apertura Económica.
3. Acto de Fallo
IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
A. Documentación administrativa.
B. Documentación propuesta técnica.
c. Documentación propuesta económica
XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
XIII. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES
XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
a. Garantía de seriedad de la propuesta.
b. Garantía de cumplimiento del contrato.
c. Garantía de calidad de los bienes
XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS
XVII. IMPORTACIÓN
XVIII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

XIX.	DERECHOS DEL COMITÉ.
XX.	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
XXI.	DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTO.
XXII	RESCISIÓN DEL CONTRATO
XXIII.	INCONFORMIDADES.
XXIV.	SUPLETORIEDAD

GLOSARIO.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

- 1. COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.
- 2. Domicilio de la Convocante:** Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
- 3. Licitación:** Licitación Pública Nacional.
- 4. Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- 5. Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública o bien en concurso o invitación restringida.
- 6. Licitación:** Licitación Pública Nacional **E/901045968-001-2020.**
- 7. Partida:** La división de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- 8. Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 9. Universidad/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° E/901045968-001-2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES E INDUSTRIALES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

I. ASPECTOS GENERALES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los 3 fracción VI, 39, 45, 47 fracción II, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, su Estatuto y la cláusula 16 del Contrato Colectivo de Trabajo UAA-STUAA, la Universidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de su Comité de Adquisiciones, llevara a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional N° **E/901045968-001-2020**, para la adquisición señalada al rubro para la Universidad Autónoma de Aguascalientes. El área responsable de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la presente licitación es la Dirección General de Finanzas, sita en el edificio 222 de Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20131 y con número de teléfono: (449) 910-74-00 Ext. 32217, 32213, y 32219. Los actos de la presente licitación serán presididos por la Jefa del Departamento de Compras y Secretario Técnico del Comité de Compras, la Lic. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera.

Los diversos actos de este concurso serán públicos y se efectuarán en el domicilio de Av. Universidad N° 940 C.P. 20131 Ciudad Universitaria, México, conforme al siguiente programa:

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Convocatoria	20 de febrero de 2020.	-	Diario Local y Página Oficial de la UAA
Adquisición de Bases	20, 21 y 24 de febrero de 2020.	8:00 a 15:00 horas	Pago en el Departamento de Cajas de y entrega de bases en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas*
Fecha límite para recibir preguntas	25 de febrero de 2020	10:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados
Junta de aclaraciones.	26 de febrero de 2020	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B.
Acto de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica). Entrega de Muestra Física.	03 de marzo de 2020	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B.
Acto de fallo	06 de marzo de 2020	14:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B.
Corrida de Tallas para Mujer	11 y 12 de marzo de 2020.**	8:00 a 14:00 horas	De acuerdo a la fecha establecida por el Departamento de Recursos Humanos, según partida adjudicada.
Corrida de Tallas para Hombre	13 y 17 de marzo de 2020.**	8:00 a 14:00 horas	De acuerdo a la fecha establecida por el Departamento de Recursos Humanos, según partida adjudicada.
	**La corrida de tallas se programará por el Departamento de Recursos Humanos con el licitante adjudicado en un 1 o 2 días naturales, dentro de los días indicados de conformidad a la cantidad, complejidad y partidas adjudicadas.		
Firma de Contrato	Dentro de los 03 días naturales posteriores a la fecha de la corrida de tallas.	13:00 a 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, edificio 222, P.B.
Tiempo de entrega	45 días naturales para la partida 1 a 9 y 30 días naturales para las demás partida	13:00 a 15:00 horas	Departamento de Recursos Humanos

*Se realizará el pago de las bases en el Departamento de Cajas (edificio 1). Las bases estarán a su disposición en la dirección electrónica: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> y en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas.

Iniciándose puntualmente, en las fechas y horas indicadas, por lo que no podrán participar los concursantes que lleguen después de los horarios establecidos. **LICITACION PRESENCIAL, No se aceptarán propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.**

Se cuenta con recursos para hacer frente a las obligaciones que se derivan de la presente Licitación, siendo específicamente del **Recurso Propio (Fondo Ordinario)**.

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES.

El objeto de la presente Licitación es la adquisición de “Uniformes Institucionales” que se requieren en la Universidad. Las características específicas de los bienes, así como las cantidades que se solicitan se encuentran detalladas en el **Anexo “1”**, el cual forma parte integral de la presente convocatoria, por lo que los participantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dicho anexo.

Para poder participar es requisito que cada licitante presente su oferta de acuerdo con lo indicado en esta convocatoria, por lo que no se aceptarán otras condiciones.

1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN

El proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo, el bien objeto del procedimiento, hasta la entrega y aceptación del mismo, siendo también por su cuenta su transportación hasta el lugar de entrega establecido.

2. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El licitante deberá presentar escrito donde garantice que la entrega de los bienes será a más tardar a los **45 (cuarenta y cinco) días naturales, para las partidas 1 a 9; y 30 (treinta) días naturales, para las partidas 10 a la 32 días naturales siguientes a la fecha de firma del Contrato**, en los lugares y bajo las condiciones que se establecen en el **Anexo “2”** de las presentes bases de Licitación.

Los licitantes que resulten con adjudicación favorable en alguna partida deberán presentarse en la Universidad para realizar el proceso de corrida de tallas a los cinco días hábiles posteriores a la emisión del fallo, conforme a las indicaciones del calendario y a las fechas indicadas por el Departamento de Recursos Humanos. (Se deberá presentar dos piezas de cada talla para realizar la corrida). La Universidad por conducto del Departamento de Recursos Humanos establecerá los días y horarios, mismos que serán notificados el día del fallo. Los artículos presentados, deberán ostentar su marca, presentación y propiedades en el cuerpo del mismo por lo que no se aceptarán cambios por parte del licitante ganador al momento de las entregas.

Una vez que el Proveedor tiene la información obtenida de la corrida de tallas se realizara la firma del Contrato en donde constaran las piezas exactas de prendas y el nombre del personal al que corresponden.

Previo a la entrega de los bienes necesariamente se deberá concertar cita con el propósito de establecer día y hora para la recepción de los mismos, y celebración de las pruebas de aceptación que correspondan para lo cual los licitantes ganadores deberán de comunicarse con en el Departamento de Recursos Humanos con la **M.D.O. Maricela Quezada Mendoza, y/o el M. en I. Jorge Pardo Guzmán y/o la Lic. Lizbeth Hernández Cuellar** a los teléfonos **9 10 84 28**, con el objeto de programar día y hora para la entrega del bien.

Únicamente se otorgarán prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, se establezcan y acrediten el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prórroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones.

En el supuesto de que la universidad otorgue la prórroga solicitada se suscribirá el convenio modificatorio respectivo no procediendo la aplicación de la pena convencional por atraso en el cumplimiento del contrato.

El licitante adjudicado deberá garantizar la entrega conforme a lo siguiente:

A) Etiqueta.

En la entrega de los Uniformes, cada prenda deberá contener una etiqueta impresa en la que indique:

- Nombre de la persona a la que corresponde.
- Talla.
- Porcentaje del contenido de fibra con que está confeccionada cada prenda.
- Instrucciones sobre el lavado y cuidado de la prenda.
- La marca.
- La razón social del proveedor.

Para realizar la revisión deberá entregarse con un listado numerado, y en cada prenda deberá agregarse la numeración consecutiva correspondiente (el número en grande en la parte derecha superior), a efecto de dar mayor celeridad a la revisión de las partidas en la entrega.

B) Organización de los Uniformes a entregar.

El licitante(s) adjudicado(s), deberá realizar la entrega de los Uniformes ordenados de la siguiente manera:

1. Por Centro o Dirección.
2. Por Departamento.
3. Por orden alfabético.

De la partida **1 a la 6**, se entregarán todas las piezas del contrato en conjunto por persona y ordenado conforme a lo antes indicado (blusa, saco, pantalón, falda, chaleco).

De la partida **7 a la 9**, se entregarán todas las piezas del contrato en conjunto por persona y ordenado conforme a lo antes indicado (camisa, playera, pantalón).

De la partida **10 a la 32**, se entregarán ordenado conforme a lo antes indicado de manera individual.

En caso de cambios a lo anterior, se notificará al adjudicado previo a la entrega de los bienes.

3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

Tendrán una duración de quince días hábiles a partir de la entrega total de los bienes que integren las partidas que le hayan sido adjudicadas al proveedor, y consistirán en verificar que las características de los bienes entregados correspondan a las solicitadas y ofertadas. Además, se revisará por parte de cada trabajador que las tallas y características del Uniforme sean las correctas.

En caso de que los bienes entregados no cumplan con las características técnicas solicitadas y ofertadas, o no aprueben de manera satisfactoria las pruebas de aceptación a las que serán sometidos, se tendrán como bienes no entregados y se procederá a la aplicación de la pena correspondiente.

La Universidad podrá hacer devoluciones con cargo a la empresa adjudicada y deberá restituir los bienes licitados cuando se comprueben defectos de fabricación durante su uso, o presente deficiencias y que no cumplan con las características señaladas en la propuesta técnica de la oferta. El proveedor se obliga a reponer los bienes en un plazo que no exceda de 15 días hábiles a partir de la notificación por parte del Departamento de Recursos Humanos. De no ser así, se procederá a la aplicación de sanciones y/o rescisión del Contrato.

El área receptora de los bienes emitirá el documento de aceptación correspondiente necesario para la liberación del pago.

El personal asignado por parte del Departamento de Recursos Humanos **mantendrá bajo resguardo las prendas del proveedor que haya sido adjudicado**, es decir, **las prendas presentadas en la presentación y apertura de propuestas, así como el taller presentado en la corrida de tallas**. Se realizará devolución hasta los 15 días hábiles posteriores a la entrega final de los Uniformes al personal de la Universidad, y la recepción a entera satisfacción de la Convocante.

III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES

Las bases estarán a su disposición en la dirección electrónica: <http://www.uaa.mx/transparencia/>

El costo de las bases es de **\$1,153.00 (MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que se pagará en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicado en el edificio 1 de Ciudad Universitaria, Av. Universidad No 940, Aguascalientes, Ags. México, los días **20, 21 y 24 de febrero de 2020 con las siguientes opciones:**

Opción 1
Pago Directo en Ventanilla Bancomer o transferencia entre cuentas de Bancomer
Convenio CIE 054256
Referencia: LICITACIONCOMPRAS4
Concepto: LPN E-001-2020
Opción 2
Pago directo en ventanilla banco o transferencia de cuentas distintas a Bancomer
Clabe: 012914002000542569
Referencia: Fecha ejemplo: (20022020) (21022020) (24022020)
Concepto: LICITACIONCOMPRAS4 LPN E-001-2020
Opción 3
Pago directo en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
20, 21 y 24 de febrero de 2020
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

- **Los comprobantes de pagos deberán ser de la fecha señalada anteriormente, y deberán enviarse al correo brivera@correo.uaa.mx y licitacionesuaa@correo.uaa.mx, a más tardar el día 24 de febrero de 2020 a las 19:00 horas, para poder ser corroborados con el Departamento correspondiente.**

Para poder participar en la Licitación los interesados deberán realizar su pago de bases, los días establecidos en el numeral I de estas bases, si se realiza fuera del plazo establecido, no se aceptará por ser extemporáneo.

IV.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

La universidad efectuara el pago total de los bienes adjudicados a los veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega del **100% de los bienes que integren las partidas adjudicadas**, previa aceptación de bienes y previa aprobación de las facturas correspondientes.

Las facturas se deberán presentar al Departamento de Compras para su aprobación acompañadas del escrito de aceptación de los bienes que emita el área receptora de los mismos a fin de iniciar el trámite de pago correspondiente.

V.- PENAS CONVENCIONALES

De conformidad por lo dispuesto en los artículos 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas: se le aplicará una pena del 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes en que incumpla, antes de impuesto, por cada día natural de mora. Esta pena se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la universidad con el proveedor y no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior con independencia de las acciones que le corresponda realizar a la convocante.

VI.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

1. Únicamente podrá participar la persona física o moral, o las reunidas que nombren un representante común conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
2. Que acrediten la existencia legal tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común conforme a lo señalado en el numeral X de las bases.

VII.- PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Están impedidas para presentar propuestas aquellas personas físicas o morales que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos previstos por los artículos 71 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. De igual manera algún proveedor no dedicado al ramo requerido y que por ende pretenda subcontratar los servicios. La inobservancia de lo previsto en este punto, por parte de alguno de los licitantes, generará su descalificación de la licitación, independientemente de las acciones legales que correspondiere a la convocante ejercitar por tal motivo.

VIII.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

1. JUNTA DE ACLARACIONES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 52 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Junta de Aclaraciones se celebrará el día **26 de febrero del año 2020**, a las **10:00 horas** en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante.

Los licitantes deberán enviar sus preguntas a más tardar el **25 de febrero del año 2020 a las 10:00 horas**, las cuales deberán presentarse personalmente por escrito, en papel membretado, acompañadas del correspondiente cd, usb y otro medio en formato word, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, **o bien podrán enviarse a los siguientes correos electrónicos:**

- brivera@correo.uaa.mx,
- licitacionesuaa@correo.uaa.mx
- mquezada@correo.uaa.mx
- jpardo@correo.uaa.mx
- lhernanc@correo.uaa.mx

(Sí se envían por correo, se deberá enviar el documento escaneado con firma y el documento en formato Word) (Se confirmará la recepción de las mismas, en caso contrario no podrá establecerse que las mismas fueron recibidas con éxito)

Así mismo se deberá anexar escrito de interés de participar en la licitación, en donde se indiquen los datos generales de la empresa o persona física, nombre del representante legal, domicilio, RFC, teléfonos y correo electrónico.

La junta se iniciará con el registro de los participantes presentes, acto seguido se dará respuesta a las preguntas recibidas con la antelación señalada, después se les concederá a los proveedores la oportunidad de formular por escrito las preguntas tendientes a aclarar las respuestas que se dieron a los cuestionamientos iniciales. En caso de ser necesario quien preside el acto podrá determinar un receso del acto, el cual no excederá de cinco horas.

Cualquier aclaración o modificación a las presentes bases será notificada por escrito a los licitantes en este evento, y pasarán a ser consideradas como parte integrante de las bases, por lo que deberán ser tomadas en cuenta en la elaboración de su propuesta. La asistencia a esta junta es optativa. La inasistencia de los participantes será bajo su estricta responsabilidad.

Al término de la junta se entregará a los licitantes copia del acta correspondiente, quedando a disposición de los licitantes que no hubieren asistido copia de la misma, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, quedando bajo su responsabilidad el notificarse de ellas.

Se anexa formato para Junta de Aclaraciones

2. ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Este acto se desarrollará en dos etapas conforme a lo establecido en el artículo 53 y 54 de la Ley.

Tendrá verificativo el día **03 de marzo del año 2020 a las 10:00 horas**, en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante, los licitantes entregarán su propuesta técnica y económica en **un sobre cerrado en forma inviolable**;

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una nueva sociedad; para tales efectos, en la proposición deberán presentar un convenio firmado por todos los representantes legales de las participantes en el que se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio convenio.

Lo anterior, sin perjuicio de que, previamente a la formalización del contrato adjudicado, las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades contraídas en dicho convenio.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los Licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes. Lo anterior será optativo para los Licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado o archivo electrónico, según sea el caso, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

II. De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los servidores públicos que la convocante y la Autoridad fiscalizadora o el órgano de control interno del Municipio o Entidad designen, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que tratándose de licitaciones en que se utilice el criterio de evaluación binario, se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los Licitantes.

En este evento se deberá realizar la entrega de la Muestra Física de la Partida Completa en la que están participando.

3. ACTO DE FALLO.

Tendrá verificativo el día **06 de marzo del año 2020**, a las **14:00 horas**, en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante. Se realizará de conformidad al artículo 57 de la Ley y podrá prorrogarse por una sola vez hasta por quince días naturales más.

IX.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el artículo 55 y 56 de la Ley, la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta técnica cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y las modificaciones que se hicieren en la junta de aclaraciones.

La convocante comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones mínimas y requisitos establecidos en las bases y sus anexos. Para la evaluación de las propuestas económicas, la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta económica cumpla con los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y modificaciones que se hubieren realizado en la junta de aclaraciones. En caso de existir un error de cálculo este se corregirá, respetando el precio unitario señalado.

Cuando la convocante advierta que el precio de los servicios ofertados por los licitantes resulta mayor a los precios de mercado en el Estado de Aguascalientes, la convocante efectuará un estudio de costos y en base a este podrá no adjudicar el contrato a dichos licitantes. Si resultara que dos o más propuestas son solventes por cumplir con todos los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos, el contrato se adjudicará al licitante que presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

Los bienes objeto de la licitación serán adjudicados de la siguiente manera:

- Partida **1 a 6**, en conjunto a un solo licitante.*
- Partida **7 a 9**, en conjunto a un solo licitante.*
- Partida **10 a 32**, se adjudicaran por partidas.

Así mismo se verificará que la propuesta técnica de los bienes ofertados coincida con la Muestra física entregada el día de la apertura técnica.

*Se adjudicaran en conjunto al licitante que por la totalidad de las prendas, presente la propuesta solvente con precio más bajo y que cumpla en todas las partidas con las características técnicas solicitadas.

X.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Documentación administrativa.

- 1. Acreditación y representación:** Para acreditar la existencia tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común, se deberá presentar escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su(s) representado(s) la propuesta correspondiente. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes:
 - **Del licitante:** la clave del registro federal de contribuyentes; el nombre del licitante y su representante legal o común; su domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa); teléfono, fax y correo electrónico; tratándose de personas morales el número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones; el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde se dio fe de la(s) misma(s); fecha y datos de su inscripción en el registro de comercio.
 - **Del representante del licitante:** el número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde fue otorgada.

El licitante a su elección y en sustitución de este escrito podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso, el formato de **“Acreditación y representación”** que como **Anexo “3”** se integra a estas bases.

El proveedor previo a la firma del contrato respectivo deberá presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de estos documentos.

2. **Identificaciones:** Tanto las personas físicas como los representantes de personas morales, o de personas físicas en su caso, o el representante común, que acudan al acto de inscripción y apertura de proposiciones deberán presentar identificación original, pudiendo consistir ésta en pasaporte, licencia de conducir, credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional. En el caso de que el licitante o su representante legal o común, no se presente al acto de inscripción y apertura de proposiciones y en su lugar envíe a otra persona para que entregue la propuesta en este acto, esta última deberá presentar **carta poder simple**, debidamente requisitada de acuerdo al formato anexo a estas bases, **acompañada de las dos identificaciones originales y copias, la del licitante o su representante legal o común que firme la propuesta, y la de la persona que asista a presentar la propuesta.** En caso de faltar esta última, la persona que presente la propuesta solo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.

2.1. Documentos Legales:

RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.

- a) **Personas Morales:** En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal.
 - b) **Personas Físicas:** Acta de nacimiento.
3. **Manifiesto:** Presentar declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala el artículo 71 de la Ley, de acuerdo al formato del **Anexo “5”**, que se integra a estas bases.
 4. **Presentar copia del recibo de pago** de las bases correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación (Deberá de presentarse a nombre de la empresa que está participando en la Licitación y dentro de las fechas establecidas para ello).

Documentación propuesta técnica.

1. **Especificaciones técnicas:** El licitante deberá presentar su propuesta, con una descripción amplia, detallada y legible de los bienes ofertados, ajustándose a los requisitos mínimos establecidos para los bienes en el **Anexo “1”**, indicando la partida, descripción, unidad de medida, cantidad y marca de los bienes ofertados. Las características establecidas en esta convocatoria son las mínimas requeridas pudiendo ofertarse bienes de características superiores.

a) Entrega de Muestras Físicas

Para llevar a cabo con mayor precisión la evaluación de las propuestas el día de la presentación y apertura de propuestas técnicas, se deberá presentar **muestra física confeccionada completa de la partida que ofrece**, además presentar catálogo y muestras de las telas, diseños, colores y deberán contener una etiqueta con el contenido de fibras, talla, composición de la tela y cuidado de la misma.

Se deberá presentar 2 metros de cada una de las telas con la que se elabore la muestra física que se entregue, con la finalidad de poder realizar la revisión técnica de las mismas. (Para las partidas 1 a 9)

Sí no presentan muestras, catálogo, certificados o no están etiquetadas correctamente, no podrán ser evaluadas y será motivo de descalificación.

Identificación de las muestras.

Las muestras presentadas deberán ser etiquetadas individualmente, indicando descripción breve del bien y nombre del licitante, relacionadas en hoja membretada del licitante, las muestras que no estén etiquetadas

correctamente serán rechazadas. Asimismo el Certificado de la tela deberá indicar a que prenda de vestir corresponde.

Las muestras presentadas serán devueltas al licitante o proveedor, que lo solicite por escrito, una vez que se haya emitido el fallo o se haya entregado en su totalidad los bienes adjudicados, siempre y cuando que no exista inconformidad por parte de algún licitante.

La Universidad se reserva el derecho a realizar en cualquier momento, las pruebas que considere necesario a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el cumplimiento de las características establecidas en el **Anexo "1"**.

Las muestras se recibirán sin costo alguno para su evaluación técnica, para las pruebas de campo y ejercicio real de su funcionalidad, y quedarán en posesión de la Universidad.

El licitante acepta el tipo de pruebas a que serán sometidos los insumos que presente como muestra, por lo que en caso de que estos sean parcial o totalmente destruidos o por su naturaleza consumidos, releva de todo tipo de responsabilidad y de cualquier índole a la Universidad.

Las muestras físicas que presenten los licitantes para su evaluación serán consideradas los siguientes puntos entre otros:

- **Color, diseño y textura de la tela.**
- **Modelo y diseño.**
- **Terminado del producto, forro (en el caso que se tenga pinzas, dobladillo, remate de costuras, que no existan hebras sueltas o botones mal cosidos o rotos.**
- **En el certificado de la tela se verificará la composición de acorde a lo solicitado en el Anexo "1".**

Las prendas deberán contener una etiqueta cosida con la talla, composición de la tela e indicaciones del cuidado de la prenda.

- 2. Tiempo y lugar de entrega de los bienes:** entregar el **Anexo "2"** firmado, en el cual constara el compromiso de realizar la entrega en lugar y fechas que se indica **Anexo "2.1"**.

Se deberá considerar lo establecido en el numeral II.2 de estas Bases.

- 3. Calidad:** Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferte cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. **Anexo "5"**

Por cada una de las partidas con sus elementos enunciadas en el "Anexo 1" deberán entregar, el Certificado correspondiente del análisis de composición de la tela, el cual deberá determinar la composición y contenido de la fibra entre otros.

La Universidad estará facultada, durante o posterior al procedimiento, someter a evaluación de análisis las prendas presentadas por los Licitantes, con la finalidad de hacer constar las características solicitadas en el Anexo "1", a través de algún Organismo de Certificación o Unidad de Verificación.

Las Normas que deberán cumplir los bienes incluidos en el Anexo 1 son:

Descripción	Tolerancia	Norma
Contenidos de fibras	+ / - 5%	NMX-084/1-INNTEX-2005
Peso de la tela G/M2	+ / - 5%	NMX-072-INNTEX-2001

Se deberá presentar escrito que las prendas cumplen como mínimo, con cada una de las Normas antes mencionadas. Mismas que podrán ser verificadas por el Instituto durante el procedimiento de Licitación.

Se podrá presentar en lugar de lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cumple con la composición solicitada y el análisis se entregará por quien resulte adjudicado.

- 4. Garantía de los bienes:** Manifiesto de garantía de calidad, en donde el licitante se compromete a ofrecer el periodo de garantía que se establece en el numeral XV. **Anexo "5"**.
- 5. Respaldo del Fabricante:** Se deberá presentar documento original firmado que acredite tal circunstancia de acuerdo a lo siguiente: Podrán participar licitantes que sean fabricantes, subsidiarias del fabricante o distribuidores autorizados directamente por el fabricante de los bienes ofertados, en donde expresamente se manifieste que avalan y respaldan la propuesta presentada. (Indicando claramente el bien que respalda)

Los fabricantes o subsidiarias del fabricante deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferten son de su manufactura, **los distribuidores autorizados deberán presentar documento original expedido por el fabricante o subsidiaria del fabricante de los bienes ofertados en el cual acredite la representación y el respaldo solicitados. Anexo "6"**.

- 6.** En el caso de la presentación conjunta de proposiciones, el representante común de la misma, deberá presentar el convenio en el que se establezcan con precisión los siguientes requisitos: nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales; nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación; la designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación; la descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme y los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

Documentación propuesta económica.

1. La propuesta económica, deberá contener la cotización de los bienes ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes ofertados, desglosando el IVA, conforme al **Anexo "4"** el cual forma parte de la presente convocatoria.
2. Los licitantes deberán cotizar los bienes a precios fijos durante la vigencia del contrato.
3. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.
4. En moneda nacional.

XI.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La documentación antes indicada deberá entregarse por el licitante o el representante legal o común, al inicio del acto de inscripción y apertura de propuestas en **un sobre cerrado**, conteniendo lo siguiente:

1. **Propuesta técnica y económica:** ambas se entregaran en un sobre cerrado, debiendo contener los documentos señalados en la **documentación administrativa, propuesta técnica y económica** del numeral X de las presentes bases, los cuales deberán estar firmados en forma autógrafa en la última hoja de cada uno de ellos, por el licitante o su representante legal o común.

XII.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

1. Ser elaboradas, en papel con membrete del licitante, o bien con su nombre o razón social impreso, en idioma español.
2. Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras. **Foliar todas las hojas que integran cada una de las propuestas.**
3. Ser firmadas en forma autógrafa, por el licitante o su representante legal o común, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación que se presente.
4. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.

5. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales **X y XI**.
6. Los licitantes podrán llenar los formatos de entrega-recepción describiendo la documentación que entreguen conforme a lo solicitado, los cuales deberán presentar en sus propuestas técnica y económica. (se anexan formatos).

XIII.- DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

La convocante desechará las propuestas de los licitantes de conformidad al artículo 50 fracción XV y 57 de la Ley, señalando algunas de las siguientes situaciones:

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.
2. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.
4. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aún en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
5. Presentar más de una opción.
6. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
7. No presentar la Muestra Física de la partida, 2 metros de tela (en la partida 1 a la 9), catálogos y/o certificados o manifiesto.
8. Mala confección en las prendas entregadas en las muestras físicas y/o que no cumplan con sus características de confección.

Los motivos de desechamiento se incluirán en las actas correspondientes a los actos de inscripción y apertura de proposiciones y/o fallo.

XIV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de acuerdo al **Anexo "2"** en donde constará el compromiso de entrega de los bienes adjudicados, en el lugar y horario establecido para ello.

La fecha en la cual se formalizará el contrato, será dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de la corrida de tallas en términos de lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley. Para lo cual, el licitante adjudicado o su representante legal, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente, en las oficinas que ocupa el Departamento de Compras y Almacén de la Dirección General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La convocante, previo a la firma del contrato, requerirá al licitante adjudicado, el original o copia certificada por fedatario público, para su cotejo, de los documentos que considere necesarios para acreditar la autenticidad de la información que haya sido presentada por el licitante dentro de sus propuestas técnica y económica o a la que haya hecho referencia en sus anexos presentados, **así como la garantía de cumplimiento de contrato**. En caso de que el proveedor sea requerido por la convocante por más de una vez para que pase a formalizar el contrato y éste no asista o no presente en su totalidad los documentos requeridos por la convocante, será sancionado en los términos de lo dispuesto por los artículos 83 de la ley de la materia y procederá a efectuar la adjudicación del contrato respectivo al licitante que hubiere presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando esta no sea superior en monto al 10% de la propuesta inicialmente adjudicada.

El contrato que se derive de la presente licitación podrá ser ampliado sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, siempre y cuando sea durante los seis meses posteriores a la fecha de su formalización y el monto de la modificación no rebase el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio sea igual al ofertado originalmente. Se anexa modelo de contrato, **Anexo "8"**.

XV.- GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

a. Garantía de cumplimiento del contrato.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento de contrato, correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A., esta garantía deberá constituirse en un plazo máximo de **10 días naturales**, contados a partir de la fecha del Contrato, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Licitación Pública Nacional No. **E/ 901045968-001-2020**.
5. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, la cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el contrato.
6. El proveedor adjudicado deberá incluir las siguientes prevenciones dentro de su fianza:
“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Secretario Ejecutivo del Comité de adquisiciones, otorgue prorrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.”
“La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de seguros y fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”
“Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.”

En caso de modificaciones al contrato por las cuales se incremente el monto del mismo, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente

Entregarán fianza o documento mercantil aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe menor a \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M. N.). Cuando en los importes menores de lo señalado decidan entregar documento mercantil, deberán entregar también carta compromiso bajo protesta decir verdad en la que garanticen el cumplimiento del contrato, vicios ocultos y calidad de los bienes. El documento mercantil que se firmara como garantía de cumplimiento, deberá ser a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un importe del 10% (diez por ciento) antes de IVA del monto total adjudicado, en el formato que entregue la Convocante.

La garantía de cumplimiento de contrato, se hará efectiva cuando el proveedor no entregue los bienes requeridos en tiempo y forma, a entera satisfacción del área usuaria; cuando incumpla con las condiciones establecidas en las presentes bases respecto de las características de los bienes o su tiempo de entrega, cuando haga entrega de los bienes en malas condiciones, sin que sean recibidos por el área usuaria, o no proporcione los servicios o capacitaciones.

b. Garantía de calidad de los bienes.

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía de 12 meses contra cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos, así como para todos los componentes de los equipos. Dicha garantía surtirá efecto a partir del momento de la aceptación por escrito de los bienes dada por la Universidad. Si dentro del periodo de garantía se presentare algún defecto, el proveedor queda obligado

a reponer el bien, sin cargo para la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación.

Por lo anterior, el licitante deberá incluir en su propuesta escrito original en el que se compromete a cumplir con el procedimiento para hacer efectiva la garantía contra defectos o fallas que se llegaren a presentar de acuerdo a lo establecido en el **Anexo "5"** de esta convocatoria.

Asimismo, el proveedor adjudicado deberá entregar junto con los bienes una garantía de fabricación con cobertura amplia por los periodos antes señalados, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá entregar a la Universidad por escrito en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal.

XVI.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente invitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.

La Universidad sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

XVII.- IMPORTACIÓN

El proveedor ganador será responsable de efectuar todos los trámites de importación de los equipos y pagar los impuestos y derechos que se generen.

XVIII.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, siendo el único responsable al suministrar los bienes a la Universidad y de cumplir con todas las obligaciones respecto de los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

XIX.- DERECHOS DEL COMITÉ.

El comité hará uso de los derechos que se encuentran previstos como facultad del comité en la ley, en estas bases de licitación, junta de aclaraciones o en sus anexos. Las resoluciones del comité y el fallo que emita serán inapelables de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley.

XX.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La convocante podrá solicitar a la contraloría universitaria, la cancelación de la licitación, en términos del artículo 59 de la Ley, enunciando algunos de los siguientes supuestos:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor; y
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la adquisición de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario de la universidad.

XXI.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La convocante podrá declarar desierta la presente licitación o una partida en los términos del artículo 59 de la Ley, en los siguientes casos:

1. Si no adquiere bases cuando menos un licitante;
2. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de inscripción y apertura de propuestas;
3. Si al abrir las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases de la licitación y sus anexos, o sus precios no fueran aceptables; y
4. Cuando las propuestas presentadas por los licitantes rebasen el techo presupuestal que soporta la presente licitación.

XXII.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley, la Universidad en cualquier momento podrá rescindir sin declaración judicial previa el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; para lo cual se estará al procedimiento previsto en dicho artículo. Así mismo se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley.

XXIII.- INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley, los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la contraloría universitaria por los actos que contravengan las disposiciones legales aplicables, dentro de los plazos establecidos en la Ley. Transcurrido el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo, en términos de ley.

XXIV.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS CONVOCATORIA.

Para cualquier situación que no esté prevista en la presente convocatoria, se aplicará lo establecido en la Ley y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

TRANSPARENCIA

Se deberá aceptar el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, https://www.uaa.mx/informacionpublica/?page_id=1639, además se informa que se realizará la "Transmisión de los procedimientos", conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. La Publicación se realizará a través de <http://conferencias.uaa.mx/>

**AGUASCALIENTES, AGS, A 20 DE FEBRERO DE 2020.
A T E N T A M E N T E**

**M. EN IMP. JORGE HUMBERTO LÓPEZ REYNOSO
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

=====

Anexo "1"
Descripción de los bienes

Partida	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad*
	Uniforme Institucional Dama		
1	<p>Saco para dama:</p> <p>Saco cuello cisne con solapa en "V" cruce sencillo con dos botones de pasta coroso, corte en delantero estilo princesa, pinza de ajuste, con vivos horizontales, vista de tela y forro lateral interno, espalda con corte al centro y laterales estilo princesa, tabulejo interno alto escote cisne espalda, manga larga, sin forro con dos botones de adorno.</p> <p>Tela: Color gris oxford. 350 grms. Composición: 65 % Rayón, 30 % nylon y 5 % elastina.</p>	piezas	290
2	<p>Chaleco para dama:</p> <p>Chaleco escote en "v", corte en delantero simulando solapa, pespuntos de adorno en ambos lados, corte tipo CANESU en hombro delantero, pespunte de adorno, cortes laterales estilo princesa, bolsa de vivo vertical y funcional, cruce sencillo con dos botones corosos pasta, vista tela y forro lateral interno, espalda con corte al centro y laterales estilo princesa, corte tipo canesu en espalda alta con pespuntos de adorno, tabulejo interno, espalda con corte al centro y laterales estilo princesa, corte tipo interno.</p> <p>Tela: gris oxford. 350 grms. Composición: 65 % RAYON, 30 % NYLON 5 % ELASTANO.</p>	piezas	90
3	<p>Pantalón para dama:</p> <p>Pantalón corte recto pretina con elástico de 4 cm. de ancho, delantero con simulación entrada de bolsa y pespuntos de adorno irregulares, simulación con pespuntos de ojalera en tiro delantero, trasero con corte estilo vaquero, pespuntos a 1/4", bolsas traseras simuladas con pespunte, vivo irregular con pespunte al filo en contorno.</p> <p>Tela: color gris oxford. 350 grms. Composición: 65 % Rayón, 30 % nylon y 5 % elastano.</p>	piezas	670
4	<p>Falda para dama:</p> <p>Falda recta forrada de 58 cm. de largo sobre costado, pretina de 4.5 cm. de ancho y costura en costados, cierre invisible de 18 cm. en centro trasero, abertura traslapada en parte trasera.</p> <p>Tela: color gris oxford. 350 grms. Composición: 65 % Rayón, 30 %, nylon y 5 % elastano. Forro: 100% poliéster.</p>	piezas	100
5	<p>Blusa (1) para dama:</p> <p>Blusa camisera con aletilla oculta, con combinación al interior de la aletilla, botón de pasta. Bolsa de parche con pieza interior de adorno en combinación sobre delantero izquierdo. Cuello sport con pie de cuello en combinación, pinza costado diagonal busto, pinza de ajuste en delantero. Espalda con canesu en parte alta, corte al centro espalda, pinzas de ajustes laterales. Manga larga con puño en combinación y dos botones de pasta.</p> <p>Tela: color blanco y con contrastes en rayas gris. 105 grms. Composición: 70 % poliéster y 30 % algodón y 55% poliéster y 45% algodón para la tela en contraste.</p>	piezas	420
6	<p>Blusa (2) para dama:</p> <p>Blusa camisera, corte canesu en hombro, doble corte estilo princesa en delantero con pespunte al filo, aletilla sobrepuesta con botones de pasta y pespunte al filo, espalda corte canesu en hombro con pespunte al filo, corte al centro y dos cortes laterales con pespunte al filo. Manga larga con puño de 9 cm ancho y pespunte al filo contorno. Tres botones de pasta.</p>	piezas	420

	Tela: color azul cielo. 110 grms. Composición: 55% poliéster y 45% algodón		
Uniforme Institucional Caballero			
7	Pantalón para caballero: Delantero: Corte fit, bolsas con forro ligero, presilla de una sola pieza sin costura, 2 bolsas delanteras inclinadas, 2 bolsas en la parte de atrás con botón y 6 trabas colocadas equidistantemente. Tela: color gris oxford. Composición: 68% poliéster, 28% Rayón algodón y 4% spandex.	piezas	350
8	CAMISA (1) PARA CABALLERO MICRO LINEA NEGRA Y BLANCA: Manga larga, cinta de refuerzo en puño y cuello, doble bata, doble botón para ajuste en puño, con botón down y doble para repuesto. Tela: fantasía, en líneas blancas con negro delgadas. Composición: 60% poliéster y 40% algodón +5%	piezas	175
9	CAMISA (2) CABALLERO AZUL CIELO LISO: Manga larga, cuello italiano con varilla, cinta de refuerzo en puño y cuello, doble bata, doble botón para ajuste en puño, con botón down y doble para repuesto. Tela: color azul claro Composición: 100% algodón con tratamiento antiarrugas.	piezas	175
Uniformes Industriales			
10	Playera polo manga corta corte de caballero Playera tipo polo con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y cuello. Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes, de lado izquierdo. Tela: en colores, azul marino, blanco y gris Composición: 60% algodón y 40% poliéster	piezas	256
11	Playera polo manga corta corte de dama Playera tipo polo con 4 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello. Logotipo bordado: universidad autónoma de Aguascalientes de lado izquierdo. Tela: en colores, azul marino, blanco y gris Composición: 60% algodón y 40% poliéster	piezas	27
12	Playera polo manga larga vigilancia corte de caballero Playera tipo polo con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón manga larga y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y cuello. Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes y <u>Depto. de Vigilancia</u> , de lado izquierdo. Tela: en color blanco Composición: 60% algodón y 40% poliéster	piezas	272
13	Playera polo manga larga vigilancia corte de dama	piezas	10

	<p>Playera tipo polo con 4 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y cuello.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes y <u>Depto. de Vigilancia</u>, del lado izquierdo.</p> <p>Tela: en color blanco Composición: 60% algodón y 40% poliéster</p>		
14	<p>Playera polo manga larga corte de caballero</p> <p>Playera tipo polo con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y cuello.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes, de lado izquierdo.</p> <p>Tela: en color gris composición: 60% algodón y 40% poliéster</p>	piezas	54
15	<p>Playera polo color, manga larga corte de dama</p> <p>Playera tipo polo con 4 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y cuello.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes, de lado izquierdo.</p> <p>Tela: en color gris Composición: 60% algodón y 40% poliéster</p>	piezas	2
16	<p>Pantalón tipo enfermera corte de dama y caballero</p> <p>Pantalón de vestir tipo enfermera, con forro al interior para evitar la transparencia.</p> <p>Tela: en color blanco Composición: 80% poliéster, 20% algodón con peso 191g/m2 +- 5%.</p>	piezas	20
17	<p>Pantalón tipo cargo Corte de caballero y dama</p> <p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semireforzado, en lugar de resorte en la cintura será una tira ajustable de cinta de popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, dos bolsas tipo parche en la parte de atrás, costura exterior y costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 ¼") en cintura para cinto, costura divisoria a la altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina, largo de 8" y ancho de 7", todas las costuras llevan respunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajo tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 ½" de ancho 5" de largo a 4 ½" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela: en color azul marino Composición: gabardina 60% algodón y 40% poliéster.</p>	piezas	298 (8 piezas Dama) (290 piezas Caballero)
18	<p>Pantalón tipo cargo Corte de caballero</p> <p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semireforzado, en lugar de resorte en la cintura será tira ajustable de cinta de popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, asiento relleno (acojinado ligero) con costura interior, costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 ¼") en cintura para cinto, costura divisoria a la altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina, largo de 8" y ancho de 7", todas las costuras llevan respunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajo tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 ½" de ancho 5" de largo a 4 ½" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela: en color beige Composición: gabardina 60% algodón y 40% poliéster.</p>	piezas	29
19	<p>PANTALON TIPO CARGO (K-9) Corte de caballero</p>	piezas	25

	<p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semireforzado, en lugar de resorte en la cintura será una tira ajustable de cinta de popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, dos bolsas tipo parche en la parte de atrás, costura exterior y costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 ¼") en cintura para cinto, costura divisoria a la altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina, largo de 8" y ancho de 7" , todas las costuras llevan pespunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajo tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 ½" de ancho 5" de largo a 4 ½" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela: Ripstop, en color beige. Composición: 100% nylon Rendimiento 205 gramos sobre metro cuadrado Ligamento tafetán</p>		
20	<p>Pantalón mezcilla caballero corte de caballero</p> <p>Pantalón de mezcilla, corte recto 100% algodón, costados cerrados en over 5 hilos, bolsas delanteras vaqueras con secreta dos agujas.</p> <p>Tela: en color azul fuerte Composición: 100% algodón, lavado y suavizado.</p>	piezas	514
21	<p>Pantalón mezcilla dama Corte de dama</p> <p>Pantalón de mezcilla corte recto, bolsas con cierre reforzado para dama, costados cerrados en over 5 hilos, bolsas delanteras vaqueras con secreta dos agujas.</p> <p>Tela: en color azul fuerte Composición: 76% algodón, 22% poliéster y 2 % spandex 2%, lavado y suavizado.</p>	piezas	75
22	<p>Overol</p> <p>Overol manga larga y corta, una bolsa superior lado izquierdo y dos bolsas de parche grandes en las piernas, 2 bolsas de parche traseras, con elástico en la cintura en la parte de la espalda.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes (sobre la bolsa superior delantera, conforme al diseño)</p> <p>Tela: color blanco y caqui Composición: gabardina 100% algodón.</p>	piezas	78
23	<p>Bata manga larga</p> <p>Bata larga, manga corta y larga, corte a la rodilla, cuello y solapa, una bolsa en el frente superior izquierdo y dos bolsas inferiores, aberturas laterales de vivos, cinto y abertura en espalda, cuatro botones al frente.</p> <p>Logotipo bordado: universidad autónoma de Aguascalientes del lado izquierdo (bolsa).</p> <p>Tela: color blanca y gris Composición: 80% poliéster y 20% algodón.</p>	piezas	41
24	<p>Filipina manga corta</p> <p>Filipina manga larga y corta, con una bolsa oculta al frente del lado superior izquierdo, 2 bolsas inferiores, cierre de diente grueso al frente y cinturón en espalda.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes de lado izquierdo.</p> <p>Tela: color blanco Composición: 80% poliéster y 20% algodón.</p>	piezas	41
25	<p>BOTA ESTABLO MOD. 512 CABALLERO</p> <p>Corte: Piel vacuno flor entera 1.8 a 2.2 mm de espesor, terminado pull up.</p>	Par	26

	<p>Forro: Textil, acojinado y transpirable. Suela: Hule, antiderrapante y resistente a acetonas. Construcción: Welt, este tipo de construcción consiste en unir el corte a la planta y cerco mediante una costura interior no visible, siguiendo con la costura Stitcher, la cual consiste en unir el cerco y la entresuela visible. Tacón clavado con tapa de hule antiderrapante.</p> <p>COLOR: CHEDRON</p>		
26	<p>CALZADO INDUSTRIAL, DIELECTRICO BOTA (CABALLERO)</p> <p>Calzado industrial dieléctrico (borcegui c/cojin), piel engrasada, flor entera 100% natural, color café, curtida al cromo en grosor de 2 a 2.2mm, en altura aproximada de 15 cms. Cojín anatómico de flore de cerdo con espuma indeformable de 10 mm. De espesor para mayor comodidad, forro fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico, plantilla anatómica antibac, suela tracker de inyección directa al corte en poliuretano de doble densidad, casco poliamida. Marca Comando o de características iguales o superiores</p>	par	184
27	<p>CALZADO INDUSTRIAL, DIELECTRICO BOTA (DAMA)</p> <p>Calzado industrial dieléctrico (borcegui c/cojin), piel engrasada flor entera 100% natural, color café, curtida al cromo en grosor de 2 a 2.2mm, en altura aproximada de 15cms. Cojín anatómico de flore de cerdo con espuma indeformable de 10mm. De espesor para mayor comodidad, forro fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico, plantilla anatómica antibac, suela tracker de inyección directa al corte en poliuretano de doble densidad, sin casco de ningún tipo, solo suela antiderrapante. Marca Comando o de características iguales o superiores</p>	par	23
28	<p>Chamarras general Corte unisex</p> <p>Chamarras a la cintura, corte unisex, manga larga con 2 botones en línea en el puño de la manga para ajuste, 2 bolsas diagonales al frente con cierre.</p> <p>2 cintas anti reflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>Logotipo bordado: universidad autónoma de Aguascalientes del lado izquierdo. (letras en blanco)</p> <p>Tela: color negro Composición: neopreno 96% poliéster y 4% spandex Forro: 100% poliéster polar negro.</p>	piezas	40
29	<p>Chamarras general Corte unisex</p> <p>Chaleco con dos bolsas en diagonal al frente, con cierre. 2 cintas antireflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes del lado izquierdo.</p> <p>Tela: color azul marino Composición: NEOPRENO 100% POLIESTER Forro: 100% poliéster polar azul marino.</p>	piezas	185
30	<p>CHALECO VIGILANCIA CORTE: UNISEX</p> <p>Chaleco con dos bolsas en diagonal al frente, con cierre. 2 cintas antireflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes del lado izquierdo /departamento de vigilancia (letras en blanco).</p> <p>Tela: color azul marino Composición: NEOPRENO 100% POLIESTER.</p>	piezas	197

	Forro: 100% poliéster polar.		
31	<p>Camisa mezclilla manga larga corte caballero</p> <p>Camisa corte sport, manga larga con una bolsa tipo sobre al frente superior de lado izquierdo con tapa y botón, 2 botones en cuello, cinta de refuerzo en puño y cuello y doble bata, colocar dentro del cuello una cinta o franja de algodón que contrarreste lo áspero de la mezclilla en esa zona en azul marino.</p> <p>Logotipo bordado: universidad autónoma de Aguascalientes del lado izquierdo (arriba de la bolsa).</p> <p>Tela: color azul marino con hilo color camello y mezclilla peinada. Composición: 100% algodón de 7.5 oz</p>	piezas	291
32	<p>Camisa mezclilla manga larga corte dama</p> <p>Camisa corte sport, manga larga, cinta de refuerzo en puño y cuello, 4 pinzas para formar silueta., colocar dentro del cuello una cinta o franja de algodón que contrarreste lo áspero de la mezclilla en esa zona en azul marino.</p> <p>Logotipo bordado: Universidad Autónoma de Aguascalientes, de lado izquierdo</p> <p>Tela: color azul marino con hilo color camello y mezclilla peinada. composición: 100% algodón de 7.5 oz</p>	piezas	33

**Cantidades aproximadas, las mismas podrán variar conforme a la toma de medidas.*

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

Referencia Fotográfica
Uniforme Institucional Dama
(Únicamente para visualizar los cortes del modelo)

SACO Y CHALECO



FALDA Y PANTALON



BLUSA 1: COLOR BLANCO CON CONTRASTES EN RAYAS GRIS.

BLUSA 2: COLOR AZUL CIELO.



Referencia Fotográfica
Uniforme Institucional Caballero
(Únicamente para visualizar los cortes del modelo)

CAMISA 1 (LINEAS BLANCAS CON NEGRO DELGADAS)

CAMISA 2 (AZUL CIELO LISO)



PANTALON



Anexo “2”

**“Lugar de Entrega de Bienes”
Universidad Autónoma de Aguascalientes**

Partida	Plazo	Lugar de entrega	Responsable	Correo electrónico	Observaciones
1 a la 9	45 días Naturales posteriores a la fecha de fallo. Uniformes Institucionales	Departamento de Recursos Humanos	M.D.O. Maricela Quezada Mendoza Jefa Del Departamento De Recursos Humanos	mquezada@correo.uaa.mx	Suministro.
10 a la 32	30 días Naturales posteriores a la fecha de fallo. Uniformes Industriales				

La entrega de los bienes, deberá realizarse dentro de los 45 días naturales (para las partidas 1 a la 9, de Uniformes Institucionales) y 30 días naturales (para las partidas de la 10 a la 32, de Uniformes Industriales), posteriores a la fecha de firma del Contrato, el proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes objeto de la licitación hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta los sitios de entrega señalados así como los relativos al aseguramiento de los mismos.

Los licitantes que resulten con adjudicación favorable en alguna partida deberán presentarse en la Universidad para realizar el proceso de corrida de tallas a los cinco días hábiles posteriores a la emisión del fallo. La Universidad por conducto del Departamento de Recursos Humanos establecerá los días y horarios mismos que serán notificados el día del fallo. (Se deberá presentar dos piezas de cada talla para realizar la corrida)

Los artículos presentados, deberán ostentar su marca, presentación y propiedades en el cuerpo del mismo por lo que no se aceptaran cambios por parte del licitante ganador al momento de las entregas.

Una vez que el Proveedor tiene la información obtenida de la corrida de tallas se realizará la firma del Contrato en donde constaran las piezas exactas de prendas y el nombre del personal al que corresponden.

El licitante adjudicado deberá garantizar la entrega conforme a lo siguiente:

A) Etiqueta.

En la entrega de los Uniformes, cada prenda deberá contener una etiqueta impresa en la que indique:

- Nombre de la persona a la que corresponde.
- Talla.
- Porcentaje del contenido de fibra con que está confeccionada cada prenda.
- Instrucciones sobre el lavado y cuidado de la prenda.
- La marca.
- La razón social del proveedor.

Para realizar la revisión deberá entregarse con un listado numerado, y en cada prenda deberá agregarse la numeración consecutiva correspondiente (el numero en grande en la parte derecha superior), a efecto de dar mayor celeridad a la revisión de las partidas en la entrega.

B) Organización de los Uniformes a entregar.

El licitante(s) adjudicado(s), deberá realizar la entrega de los Uniformes ordenados de la siguiente manera:

1. Por Centro o Dirección.
2. Por Departamento.
3. Por orden alfabético.

De la partida 1 a la 6, se entregarán todas las piezas del contrato en conjunto por persona y ordenado conforme a lo antes indicado (blusa, saco, pantalón, falda, chaleco).

De la partida 7 a la 9, se entregarán todas las piezas del contrato en conjunto por persona y ordenado conforme a lo antes indicado (camisa, playera, pantalón).

De la partida 10 a la 32, se entregarán ordenado conforme a lo antes indicado de manera individual.

En caso de que se presente un error en las prendas entregadas por el licitante adjudicado, y que se deriven de causas imputables al mismo, se deberá considerar el servicio de ajuste, teniéndose por no entregados los uniformes en los tiempos requeridos, hasta que se realicen las modificaciones correspondientes, y siendo causa de penalización conforme a lo establecido en la convocatoria.

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**Anexo "3"
"Acreditación del Licitante"**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso)

Yo, _____ (nombre del representante legal o apoderado) _____, comparezco a nombre y representación de (nombre del licitante) _____ y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento a nombre de mi representada:

Clave del registro federal de contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	delegación o municipio:	
Código postal:	entidad federativa:	
Teléfonos:	fax:	
Correo electrónico:		
Fecha y número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones:		
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la(s) misma(s):		
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno:	apellido materno:	nombre(s):
Descripción del objeto social:		
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 cual se otorgó:		

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona.

Código: FO-80400-14
Revisión: 00
Emisión: 02/09/08

Anexo "4"
"Cédula de ofertas económicas"

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

1. Datos de identificación del licitante:

1.1 Nombre o razón social:

1.2 Nombre y cargo del representante legal o común:

1.3 Clave del Registro Federal de Contribuyentes: _____

1.4 teléfono (s): _____

1.5 domicilio calle: _____

Número exterior _____ número interior _____

Colonia _____ c.p. _____

Ciudad: _____ entidad: _____

2. Oferta económica:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA	Importe Total antes de IVA
UNIFORMES DAMAS					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
				Importe	
				IVA	
				Importe Total	

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA	Importe Total antes de IVA
UNIFORMES CABALLEROS					
7					
8					
9					
				Importe	
				IVA	
				Importe Total	

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA	Importe Total antes de IVA
UNIFORMES INDUSTRIALES					
10					
11					
12					
13	...				
				Importe	
				IVA	
				Importe Total	

(Nombre y firma del participante o su representante legal)

Anexo "5"

Manifiesto bajo protesta de decir verdad

Fecha:

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E.**

Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos aquí proporcionados son verdaderos. Hemos leído, revisado, analizado y aceptamos el contenido de las bases y sus anexos, de la presente Licitación, así como de las especificaciones, cantidades y características de los bienes y/o servicios requeridos, estando de acuerdo en cada uno de sus numerales.

Me comprometo a garantizar la calidad de todos los bienes y/o servicios requeridos, por el período mínimo de 12 meses para cada una de las partidas, así mismo cumpliré con las normas aplicables vigentes (normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso) de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para cada uno de estos bienes y/o servicios, todo esto contará a partir de la recepción a entera satisfacción por el área requisitante.

Así mismo manifiesto que si dentro del período de garantía se presenta algún defecto de fabricación en condiciones normales de uso quedé obligado a reponer los bienes dañados en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del defecto o daño sin cargo adicional para la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Manifiesto que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Mi representada adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses, por lo que manifiesto que no tengo intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos con la Universidad o su personal, por lo que no se ve comprometida mi ejecución imparcial y objetiva del proceso de licitación o su posible Contrato. Cualquier situación constitutiva de un conflicto de intereses o que pueda conducir a un conflicto de intereses antes, durante y después de la ejecución del Contrato se declarará a la Contraloría Universitaria, asimismo declaro que no he concedido ni concederé, no he buscado ni buscaré, no he intentado obtener ni lo intentaré, y no he aceptado ni aceptaré ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, a nadie ni de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la licitación y en su caso su Contrato. También me comprometo a transmitir por escrito todas las obligaciones pertinentes a sus empleados y a toda persona física autorizada a representarle o a tomar decisiones en su nombre, y velaré por evitar cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses.

Por último, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ a quien represento, se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en caso de resultar adjudicado presentare la opinión del SAT correspondiente

(Nombre y firma del participante o su representante legal)

Anexo "6"

Respaldo del Fabricante

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E.**

Ejemplos

(Para Distribuidores Autorizados de la marca ofertada)

Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (nombre de la empresa fabricante) que la empresa (nombre del licitante) es Distribuidor Autorizado de la marca _____ en específico para _____ ofertado en este proceso de Licitación. Por lo que avalamos y respaldamos la propuesta presentada por nuestro distribuidor para cumplir las obligaciones contraídas de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases de Licitación.

(Para fabricantes o subsidiarias del fabricante de la marca ofertada)

Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (nombre de la empresa fabricante) que somos fabricantes del _____ marca _____ ofertado en este proceso de Licitación, con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para suministrar el bien antes mencionado de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases.

(Nombre y firma del representante legal)

****(Incluir teléfono y domicilio para contactar a quien suscribe)***

Anexo "7"

"Formato para preguntas de junta de aclaraciones"

En referencia a las Bases de la Invitación a cuando menos tres personas _____
Número _____ para la Adquisición de _____ requerido por la Universidad Autónoma de
Aguascalientes, solicito de la manera más atenta las respuestas de las siguientes preguntas:

Nombre de la Empresa:
Número de Preguntas:

Número	Partida, Punto, Numeral, apartado, anexo.	Texto de la pregunta
1		
2		
3		
4		
...		

***Incluir de acuerdo al numeral II de las Bases:**

- 1) Manifiesto de interés en participar**
- 2) Documento en PDF (firmado) y en Word.**

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**Anexo "8"
Modelo de contrato**

C. No.
CONTRATO DE COMPRA VENTA DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR SU RECTOR EL DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y POR EL SECRETARIO GENERAL, M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____ LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA UNIVERSIDAD":

A).- Que es un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica propia, cuya función es impartir la enseñanza media y superior en el Estado de Aguascalientes, realizar la investigación científica y humanística y extender los beneficios de la cultura a los diversos sectores de la población, de acuerdo a su Ley Orgánica publicada en el periódico oficial del estado con fecha 24 de febrero de 1974. Así como el desarrollo de las actividades destinadas a dar cumplimiento a los fines y metas establecidas en sus ordenamientos legales y plan de desarrollo.

B).- Que su representante legal lo es el Rector, en este caso el M. en Admón. Mario Andrade Cervantes, con capacidad legal necesaria para celebrar contratos y/o convenios en su nombre y representación, con fundamento en el artículo 12 de su Ley Orgánica y 59 del Estatuto de su Ley Orgánica y nombramiento suscrito por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, mediante oficio s/n, de fecha 3 de diciembre de 2010.

C).- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20131, en Aguascalientes, Ags.

D).- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen del _____.

II.- DE "EL PROVEEDOR":

A).- Que es una Sociedad Anónima legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ____ de fecha __ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público No. __ del _____, Lic. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

B) Que el _____, en su carácter de _____ Legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ____ de fecha __ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del _____, Lic. _____, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

C).- Que tiene por objeto social, entre otros: _____.

D).- Que el personal que asignará para atender los bienes materia del mismo, es profesional y está debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para proveer de forma eficiente los bienes en los términos y condiciones establecidos en este instrumento y sus **Anexos**.

E).- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en _____ No. __, Col. _____, _____, C.P. _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____.

III.- DE AMBAS PARTES:

A).- Se reconocen la personalidad que ostentan, asumen los derechos y obligaciones que emanan de la celebración de este contrato de compra venta, obligándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este Contrato contratar a “**EL PROVEEDOR**” para la adquisición por parte de “**LA UNIVERSIDAD**” de Uniformes para el Personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que se indican de manera pormenorizada en el **Anexo “1”**, que suscrito por ambas partes, forman parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- Fecha de entrega: La entrega de los bienes se realizara a los ___ días naturales de la fecha de emisión del fallo (xx de mes 2011), en el _____, Edificio____, de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, siendo responsables de la recepción de los bienes el _____. Previo a la entrega de bienes, y cuando menos 24 horas antes de la entrega de bienes, “**EL PROVEEDOR**” deberá concertar cita para tal fin al Departamento de Compras de “**LA UNIVERSIDAD**”, a los teléfonos 01 (449) 910-74-00, Ext. 32216 y 32219, con la C.P. Angélica Lozano y/o el Ing. Arnoldo Rodríguez, con el objeto de programar día y hora para la entrega del bien.

TERCERA.- Monto: “**LA UNIVERSIDAD**” se obliga a pagar a “**EL PROVEEDOR**” la cantidad total de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (sin incluir I.V.A.)	Total
1	UNIFORMES PARA DAMAS			
	Saco			
	Pantalón			
	Falda			
	Chaleco			
	Camisa			

Los precios de los bienes serán fijos durante la vigencia de este Contrato y de sus ampliaciones que en su caso convengan las partes.

CUARTA.- Forma de pago: “**LA UNIVERSIDAD**” pagara a “**EL PROVEEDOR**” la cantidad referida en la cláusula **TERCERA** a los veinte días naturales posteriores a la fecha de plena aceptación por parte del área receptora de los bienes que integran cada partida adjudicada. La factura y el escrito de aceptación, se deberá presentar ante el Departamento de Compras de la “**LA UNIVERSIDAD**”, para su revisión y validación.

QUINTA.- Garantía: De conformidad a la fracción II, artículo 69 de la Ley, “**EL PROVEEDOR**”, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se obliga a presentar fianza expedida por Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto total indicado de la cláusula **TERCERA** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a “**LA UNIVERSIDAD**” la fianza referida dentro de los **5 (cinco)** días naturales siguientes a la firma de este Contrato. “**LA UNIVERSIDAD**” podrá hacer efectiva la fianza antes referida en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato. “**EL PROVEEDOR**” deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “**LA UNIVERSIDAD**” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “**LA UNIVERSIDAD**”.

SEXTA.- Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal: “**EL PROVEEDOR**” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los bienes adquiridos en el presente Contrato, liberando a “**LA UNIVERSIDAD**” de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para “**EL PROVEEDOR**”, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente Contrato.

SÉPTIMA.- Modificaciones: “**LA UNIVERSIDAD**” podrá modificar el presente Contrato conforme a lo establecido en el Artículo 83 de la Ley.

OCTAVA.- Cesión de Derechos: Con fundamento en el artículo 79 de la Ley, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a no ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “**LA UNIVERSIDAD**”.

NOVENA.- Penas Convencionales: Las partes convienen que en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en la entrega de los bienes de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato y sus Anexos, pagará a “**LA UNIVERSIDAD**” como pena convencional el **1% (uno por ciento)**, por día de atraso sobre los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

La aplicación de las penas convencionales procederá por atraso en el cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **QUINTA** de este Contrato. Dichas penas las cubrirá **"EL PROVEEDOR"** mediante su aplicación y descuento en la facturación que presente **"EL PROVEEDOR"** por los bienes prestados. Lo anterior será independiente a la opción de rescisión establecida en la cláusula **DÉCIMA** de este Contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento, referida en la cláusula **QUINTA** del mismo.

DÉCIMA.- Rescisión: Conforme al artículo 84 de la Ley, **"LA UNIVERSIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente o rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** señalando de forma enunciativa no limitativa las siguientes: suspensión injustificada de la entrega de bienes a los que se obligó en el presente contrato; no entregue el bien conforme a lo indicado en el **Anexo "1"**; cuando **"EL PROVEEDOR"** sea declarado en concurso mercantil o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato; por transmitir los derechos y obligaciones derivados de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos: **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder ante **"LA UNIVERSIDAD"** por los defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes objeto del presente Contrato, al igual que de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y sus **Anexos**, de conformidad con lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 85 de la Ley.

DÉCIMA SEGUNDA.- Caso fortuito o de fuerza mayor: Las partes no serán responsables por cualquier atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo previsto en la Ley.

DÉCIMA TERCERA.- Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que, todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley y demás disposiciones vigentes y aplicables. En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Estado de Aguascalientes, renunciando al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales, lo firman en dos tantos de conformidad en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los ___ días del mes de ___ del año _____.

POR "LA UNIVERSIDAD"

POR "EL PROVEEDOR"

M. En Der. Const. J. Jesús González Hernández
SECRETARIO GENERAL

C.
REPRESENTANTE LEGAL

M. En Imp. Jorge Humberto López Reynoso
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS
ÁREA RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS
Y ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS,
PRESUPUESTALES Y FISCALES

M. En A. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

=====Fin de texto=====



FORMATO CARTA PODER SIMPLE

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

**Universidad Autónoma de Aguascalientes.
Presente.**

_____ en mi carácter de representante legal de _____
(**nombre de la persona física, moral o agrupación de personas que participan**), otorgo poder necesario y bastante para que _____ (**nombre de quien recibe el poder**) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la propuesta de mi representada.

**Nombre y firma de quien otorga
el poder**

**Nombre y firma de quien
recibe el poder**

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

Formato entrega-recepción

(Se recomienda seguir el orden del presente formato y señalar claramente cada apartado en su propuesta)

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

Anexo	Descripción	Entrega	
	Sobre propuesta técnica y económica		
3	Acreditación y Representación		
-	Identificaciones (Original y Copia) (carta poder, en caso de aplicar) Documentos legales: RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación. (copia) a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal. (copia simple) b) Personas Físicas: Acta de nacimiento. (copia)		
5	Manifiesto Anexo "5"		
-	Copia Recibo pago bases		
1	Propuesta técnica con descripción pormenorizada de los bienes		
-	Catálogo de telas, Ficha técnica del uniforme, certificados de calidad (y/o manifiesto)		
-	Muestra Física confeccionada completa de la partida que oferta		
-	Entrega de muestra física de 2 mts de cada una de las telas que conforman el uniforme (para las partidas 1 a 9)		
2	Tiempo y Lugar de entrega		
6	Carta de Fabricante (expresar claramente el modelo del bien, la indicación de que es el fabricante y los datos necesarios para contactar a quien suscribe la carta)		
-	Convenio de Asociación (en caso de aplicar)		
4	Propuesta Económica		

Nombre y firma del licitante

Recibe por la convocante