

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

Dirección General de Finanzas

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS\*  
Nº E/901045968-002-2020

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

(INVITACIÓN PRESENCIAL)

Fecha de Invitación:	19 de mayo de 2020
Recursos: Fondo Ordinario, Fuente de Financiamiento Ingresos Propios, conforme al oficio DGF/DPAF-159/2020.	

\*Conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 64 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, sólo podrán participar en el procedimiento de contratación las personas que hayan sido invitadas por la Universidad y que reciban su oficio de Invitación por parte de la Convocante.

**Invitación a cuando menos tres personas por Monto N° E/901045968-002-2020 para la Contratación de Servicio de integración de expedientes de la Dirección General de Infraestructura Universitaria**

**Generalidades**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 39 fracción III, 43, 44, 62 y 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el artículo 33 fracción IV del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, y las demás disposiciones vigentes en la materia, la Universidad Autónoma de Aguascalientes, a través de la Dirección General de Finanzas, sita en edificio 1 de Av. Universidad N° 940, Ciudad Universitaria C.P. 20131, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., México, con número de teléfono (449) 910 7400 Ext. 32217, 32213, y 32219 se convoca a los interesados a participar en el proceso de **Invitación a cuando menos tres personas por monto N° E/901045968-002-2020 para la Contratación de Servicio de integración de expedientes de la Dirección General de Infraestructura Universitaria**, conforme a las siguientes bases:

**Calendarización**

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
<b>Entrega de Invitaciones y Publicación</b>	19 de mayo de 2020	-	Correo electrónico de invitados
<b>Fecha límite para enviar aclaraciones</b>	20 de mayo de 2020	10:00 horas	Correos electrónicos autorizados y/o en el Departamento de Compras
<b>Junta Aclaratoria</b>	21 de mayo de 2020	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, planta baja
<b>Recepción y apertura de propuestas Técnicas y Económicas</b>	26 de mayo de 2020	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, planta baja
<b>Fallo</b>	27 de mayo de 2020	13:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, planta baja
<b>Firma de contrato</b>	28 de mayo de 2020	14:00 a 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, Edificio 222, planta baja.
<b>Vigencia de contrato</b>	60 días naturales posteriores a la fecha de fallo	Conforme al Anexo "1"	-

Conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 64 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, sólo podrán participar en el procedimiento de contratación las personas que hayan sido invitadas por la Universidad y que reciban su oficio de Invitación por parte de la Convocante.

\*Por temas de seguridad ante la contingencia, se solicita amablemente a los licitantes, asistir únicamente una persona por empresa, con cubreboca y manteniendo la sana distancia entre los participantes.

### **Glosario.**

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **ÁREAS REQUIRENTES:** Centros Académicos y Direcciones Administrativas de la UAA en conjunto con los Departamentos que los integran que requieren la Adquisición de Bienes o contratación de Servicios.
2. **ÁREA TÉCNICA:** Personal del área requirente especializado que emitirá el dictamen técnico de los bienes requeridos.
3. **ÁREA CONTRATANTE:** La Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de la Dirección General de Finanzas.
4. **BIENES/SERVICIOS:** Bienes, insumos, servicios, etc., que se requieren en la presente invitación.
5. **CONTRALORIA UNIVERSITARIA:** Órgano Interno de Control de la Universidad.
6. **CONTRATO:** Instrumento legal que celebrará la Universidad con el participante adjudicado en el que constarán los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
7. **CONVOCANTE:** La Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de la Dirección General de Finanzas.
8. **CONVOCATORIA:** Las condiciones establecidas para el cumplimiento de los requisitos en el desarrollo de los actos del procedimiento de Invitación.
9. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
10. **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
11. **EMPRESA, PROVEEDOR, PARTICIPANTE, LICITANTE, INVITADO:** Personas físicas o morales dedicadas a la venta y distribución de equipo relacionado con la presente Invitación. Podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros.
12. **Licitación/Licitación Pública/Invitación:** Invitación a cuando menos tres personas
13. **L.A.A.S./LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
14. **LUGAR DE ENTREGA:** Almacén y/o oficina en donde se deberán entregar los bienes.
15. **MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
16. **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.
17. **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
18. **RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN:** Persona autorizada para recibir los bienes objeto de la invitación.
19. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
20. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
21. **UNIVERSIDAD/CONVOCANTE/UAA:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
22. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización

### I. Datos generales de la Invitación

- a) **Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de la Dirección General de Finanzas, con domicilio en Av. Universidad No. 940, Colonia Ciudad Universitaria, Edificio 222 planta baja, Aguascalientes, Ags, Tel: (449) 91074 00 Ext. 32217, 32213, y 32219.
- b) **Invitación:** Invitación a cuando menos tres personas número **E/901045968-002-2020**. El medio para la presentación de proposiciones será únicamente vía presencial, sólo podrán participar en el procedimiento de contratación las personas que hayan sido invitadas por la Universidad y que reciban su oficio de Invitación.
- c) **Recursos:** La presente adquisición será con recursos otorgados para el Ejercicio fiscal 2020.
- d) **Idioma:** Los documentos deberán presentarse en idioma español. Cuando se requiera la presentación de folletos o fichas técnicas y éstos se encuentren en distinto idioma, el Proveedor deberá anexar su traducción simple en español.
- e) **Presupuesto:** Ordinario (ingresos estatales), de conformidad al Oficio No. **DGF/DPAF-159/2020**.
- f) El presente procedimiento no se encuentra financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni organismos Regionales o Multilaterales.

### II. Objeto y alcance de la Invitación.

- a) **Información general de los Bienes:** Se contratará **Servicio de integración de expedientes de la Dirección General de Infraestructura Universitaria**, mismos que se desglosan en el **Anexo "1"** de la Presente Convocatoria.
- b) **Adjudicación:** La adjudicación será a un solo proveedor, es decir, **a quien presente la propuesta solvente con precio más bajo**.
- c) **Cantidades:** Se contratarán las cantidades previamente determinadas en el **Anexo "1"**
- d) **Evaluación:** El análisis de las proposiciones recibidas se realizara mediante el criterio de evaluación binario.
- e) **Contrato:** Se realizará un contrato por el total de partidas adjudicadas por cada invitado. El modelo de Contrato se adjunta a esta convocatoria como **Anexo "7"** y el mismo será modificado de acuerdo a los requisitos de estas bases, la propuesta del invitado y la junta de aclaraciones.

*La descripción amplia y detallada, especificaciones técnicas de los bienes solicitados, unidad, cantidad, instalación, capacitación, puesta en operación, carga y descarga, asistencia técnica, mantenimiento, refacciones, accesorios, y recursos adicionales de los bienes requeridos se señalan así como las cantidades requeridas por partida de los bienes solicitados se indican en el **Anexo "1"** forman parte integrante de esta convocatoria.*

*Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria, describiendo en forma amplia y detallada los bienes que estén ofertando. No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las contenidas en las proposiciones presentadas por los licitantes.*

### III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de invitación

- a) El procedimiento se desarrollara conforme a los plazos establecidos en el Artículo 62 de la Ley.
- b) Las fechas, lugares y horarios del procedimiento se encuentra en el programa establecido en las generalidades de esta invitación y en el **Apartado VIII** de esta Convocatoria.
- c) únicamente se admiten propuestas de manera presencial en los lugares que se indican en el calendario.
- d) Una vez recibidas por la Universidad, las proposiciones no podrán retirarse o dejarse sin efecto y se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.
- e) Se aceptarán proposiciones conjuntas de conformidad con lo señalado en los artículos 53 de la Ley.

- f) Cada uno de los invitados podrá presentar únicamente una proposición en el presente procedimiento.
- g) Las proposiciones se presentarán de forma presencial, conteniendo todos los documentos señalados en el **apartado VI** de la convocatoria.
- h) No se llevará a cabo revisión preliminar de los documentos administrativos requeridos en la convocatoria.
- i) El participante deberá acreditar su existencia legal y en su caso la personalidad jurídica de su representante legal con la presentación del escrito señalado en el **Anexo "3" y el numeral VI** de la convocatoria.
- j) El fallo se dará a conocer a los invitados en la fecha y hora establecida en el en el **Apartado VIII** de la convocatoria; la firma del contrato de los invitados adjudicados se efectuará dentro del plazo establecido en el artículo 67 de la Ley y conforme a la calendarización realizada por la Universidad.

#### IV. Requisitos que los invitados deben cumplir

- a) **Consideraciones importantes de la Firma:** Las proposiciones que presenten los invitados deberán tener firma autógrafa. Los documentos emitidos por terceros, deberán contar con la firma autógrafa de quien los emite. Cada uno de los documentos que integren la proposición de los licitantes y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. Las propuestas deberán ser elaboradas en papel con membrete del licitante, o bien con su nombre o razón social impreso, en idioma español.
- b) **Documentos:** Los documentos que deberán integrar su proposición para la evaluación de documentos administrativos, propuesta técnica y económica, así como para demostrar su solvencia, deberán integrarse como se especifica en la convocatoria; este incumplimiento será motivo de desechamiento de su proposición.

Respecto de los documentos administrativos, propuesta técnica y propuesta económica que se detallan en los numerales del **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**, del **apartado VI** de la convocatoria, se señala que la no entrega de los mismos o su entrega con información incompleta, afectará la solvencia y motivará el desechamiento de la proposición; y en el entendido de que los documentos que se describen en el **numeral 3** del referido apartado, sólo deberán ser presentados por los licitantes que participen en proposición conjunta, en cuyo caso de igual forma, la omisión en su entrega o su entrega con información incompleta, afectará la solvencia y motivará el desechamiento de la proposición. En el caso de que el **numeral 3** no le resulte aplicable al licitante, deberá presentar los documentos haciendo alusión a los numerales correspondientes pero con la leyenda "**No aplica**". Los requisitos que se soliciten y tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los proveedores respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

- c) **Personas impedidas:** Se encuentran impedidas para participar en la presente invitación aquellas personas o grupos de personas físicas y/o morales en las que una misma persona, socio o asociado común aparezca en dos o más empresas, a menos que participe en diferentes partidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley. Así mismo no podrán participar

#### V. Criterios de Evaluación y adjudicación.

- a) **Evaluación de las proposiciones técnicas:** Los criterios que aplicarán el área requirente y/o técnica para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 y 62 de la Ley, se procederá a evaluar técnicamente a las dos propuestas cuyo precio resulte ser el más bajo, de no resultar estas solventes, se procederá a la evaluación de las que les siguen en precio.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

1. Se verificará que incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en el **apartado VI** de esta convocatoria
2. Se verificará documentalmente que los bienes ofertados, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta convocatoria, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
3. Se verificará la congruencia de los catálogos e instructivos que presenten los licitantes con lo ofertado en la propuesta técnica **Anexo "1"**.
4. En general, el cumplimiento de las propuestas conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria
5. Se verificará el resultado de la evaluación de las muestras presentadas contra las especificaciones técnicas y los catálogos del proveedor que hayan sido requeridos en convocatoria. (No aplica en esta LP.I.)

6. Se verificará el cumplimiento de la propuesta técnica, conforme a los requisitos establecidos en las bases de esta Convocatoria.

- b) Evaluación de las proposiciones económicas:** Se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en esta convocatoria, analizando los precios y verificando las operaciones aritméticas de los mismos; en el caso de que las proposiciones económicas presentaren errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el dictamen. La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todos los precios ofertados por los licitantes. La evaluación se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes. Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Adjudicación:** La adjudicación del contrato se llevará a cabo, a quien presente la propuesta más económica y que reúne todos los requisitos solicitados, para lo cual la Universidad verificará que las propuestas cumplan como mínimo con los requisitos indicados en estas bases y sus anexos, analizando las proposiciones admitidas, y emitiendo un dictamen que servirá como fundamento para otorgar el fallo, adjudicándose el contrato al licitante cuya propuesta resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Universidad, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En las adquisiciones y contrataciones que regula esta ley se preferirá como Proveedores, en igualdad de condiciones, a aquéllos que tengan su domicilio fiscal en Aguascalientes y oferten bienes que hayan sido producidos o adquiridos en el Estado. En el caso de los bienes de importación o que no se produzcan en el Estado se preferirá a empresas comercializadoras domiciliadas fiscalmente en el Estado, de conformidad con el artículo 54 de la Ley.

## VI. Documentos que deben presentar los licitantes.

Propuesta Técnica			
Documentos Administrativos			
	Documento	Descripción	Obligatorio
1	<b>Acreditación del Licitante</b>	<p>Para acreditar la existencia tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común, deberá anexar 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Del licitante:</b> 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 público de comercio; la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa.</li> <li><b>Del representante del licitante:</b> 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.</li> </ol> <p>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 "<b>Acreditación y Representación</b>" que como <b>Anexo "3"</b> se integra a estas bases.</p> <p>El domicilio que se señale en el <b>Anexo "3"</b> el cual forma parte de la presente convocatoria, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten.</p>	<b>Si</b>
1.1	<b>Identificación</b>	<p><b>Documentos Legales:</b></p> <p><b>Identificación</b> 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,</p>	<b>Si</b>

		<p>credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional. Así mismo para el caso de personas físicas deberán presentar en copia simple copia de acta de nacimiento y para el caso de personas morales copia simple del acta constitutiva y del Instrumento por el que se les otorga las facultades legales.</p> <p><b>RFC:</b> Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.</p> <p>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 <b>carta poder simple</b>, debidamente requisitada de acuerdo al formato anexo a estas bases, <b>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.</b> En caso de faltar esta última, la persona que presente la propuesta solo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.</p> <p><b>a) Personas Morales:</b> En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal.</p> <p><b>b) Personas Físicas:</b> Acta de nacimiento.</p> <p>Con el RFC y/o el acta constitutiva, se deberá contar con la información en donde pueda corroborarse que su objeto social y/o actividad corresponde a los relacionados con el servicio objeto de esta licitación.</p>	
2	<b>Manifiesto bajo protesta de decir Verdad</b>	<p>Se deberá incluir el Anexo de Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad que incluya lo siguiente:</p> <p><b>Manifiesto art 70 de la Ley.:</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en la presente invitación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la secretaría de la función pública, en los términos de la L.A.A.S.S.P., tal como lo establecen los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de la ley.</p> <p><b>Declaración de integridad:</b> Manifiesta que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Universidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p> <p><b>Aceptación de las Bases:</b> Incluir el manifiesto de aceptación de las bases donde se ostenta su conocimiento y aceptación.</p> <p><b>Formato fiscal:</b> En donde se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.</p> <p>Garantía de solvencia: declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten no estar actualmente en el supuesto de haber sido declarada en quiebra, puesta en liquidación, estado grave de insolvencia, de apalancamiento, de no encontrarse enfrentando proceso de concurso mercantil y que por el contrario cuenta con solvencia suficiente para hacer frente a su obligación de aseguramiento, desde el punto de vista técnico y económico.</p> <p>Manifiesto incluido en el <b>Anexo "4"</b>.</p>	<b>Sí</b>
3	<b>Convenio de Asociación</b>	<p>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 requisitos mínimos en términos de la legislación aplicable</p>	<b>Sí o en su caso "No aplica"</b>
<b>Documentación Técnica</b>			
4	<b>Especificaciones técnicas</b>	<p>El licitante deberá presentar su propuesta, con una descripción amplia, detallada y legible de los servicios ofertados, ajustándose a los requisitos mínimos establecidos para los bienes en el <b>Anexo "1"</b>, indicando la partida, descripción, unidad de medida, cantidad, marca y modelo de los servicios ofertados. Las características establecidas en esta convocatoria son las mínimas requeridas pudiendo ofertarse bienes de características superiores.</p> <p><b>Partida 1, incluye Generalidades.</b></p>	<b>Sí</b>

5	<b>Tiempo y lugar de entrega de los servicios</b>	Entregar el <b>Anexo "2"</b> , en el cual constara el compromiso de realizar la entrega en lugar y fechas que se indica en dicho anexo.	<b>Sí</b>
6	<b>Invitación</b>	Deberá anexar copia del oficio de invitación suscrito por el Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y Presidente del Comité de compras de la UAA.	<b>Sí</b>
<b>Propuesta Económica</b>			
7	<b>Oferta Económica</b>	Incluir la cotización de los bienes ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes ofertados, antes de IVA. Se podrá incluir como anexo dentro de la propuesta económica, el <b>Anexo "5"</b> el cual forma parte de la presente convocatoria.  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los licitantes deberán cotizar los bienes a precios fijos durante la vigencia del contrato.</li> <li>2. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.</li> <li>3. En moneda nacional, expresar el precio unitario de los bienes antes de IVA. (El pago de los bienes adjudicados se realizara en moneda nacional).</li> </ol>	<b>Si</b>

#### **VII. 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.

#### **VIII. Información detallada de los Eventos de la Convocatoria**

El personal autorizado para recibir las proposiciones, garantías, poderes y demás análogos, así como de la organización y coordinación de todas las actividades y actos de la Invitación está integrado por: M. EN IMP. Jorge Humberto López Reynoso, Lic. Beatriz E. Rivera de Loera, C.P. Angélica Lozano Galaviz y el Ing. Arnoldo Rodríguez Romo.

Las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los actos públicos de la presente Invitación, así como cualquier persona física, que sin ser licitantes manifieste su interés de estar presente en los mismos como observador, bajo la condición de que en ambos casos, éstos deberán registrar su asistencia puntualmente y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los eventos.

#### **A. Junta de Aclaraciones**

Fecha: Se celebrará el día **21 de mayo de 2020 a las 10:00 horas** en la **Sala de Licitaciones del Edificio 222 planta baja**, en el domicilio de la convocante, de conformidad con lo previsto por el artículo 33 bis de la L.A.A.S.S.P.; en caso necesario la convocante al concluir la primera junta podrá señalar la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Requisitos para enviar preguntas: Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán:

- Anexar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, su interés en participar en la presente Invitación, señalando por lo menos los datos contenidos en el **Anexo "3"** de esta convocatoria.
- Las solicitudes de aclaración a la convocatoria y manifiesto deberán enviarse, en formato pdf y en formato Word, a más tardar a las **10:00 horas del día 20 de mayo de 2020**, y/o, si así lo prefiere el licitante, las preguntas podrán ser enviadas a los siguientes correos:

- ▶ [brivera@correo.uaa.mx](mailto:brivera@correo.uaa.mx)
- ▶ [licitacionesuaa@correo.uaa.mx](mailto:licitacionesuaa@correo.uaa.mx)
- ▶ [apalacios@correo.uaa.mx](mailto:apalacios@correo.uaa.mx)
- ▶ [jorge.gonzalez@edu.uaa.mx](mailto:jorge.gonzalez@edu.uaa.mx)

En caso de enviarlas a los correos, se contestaran de recibido, por lo que en caso de no tener respuesta no se podrá asegurar su recepción. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto antes mencionado, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas.

De preferencia utilizar el formato **Anexo "6"**.

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 y Almacén de la Dirección General de Finanzas, quedando bajo su responsabilidad el notificarse de ellas. También se publicará el acta en la página de transparencia.

## B. Acto de Presentación y Apertura

**Fecha:** Se llevará a cabo en punto de las **10:00 horas del día 26 de mayo del año 2020**, en la Sala de Licitaciones del Edificio 222 planta baja, domicilio de la convocante, **los licitantes entregarán su propuesta técnica y económica en un sobre cerrado en forma inviolable, con todos los documentos solicitados en el numeral VI;**

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.

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.

Bajo responsabilidad del invitado, las propuestas podrán hacerse llegar mediante el uso del servicio postal o de mensajería, en la fecha, hora y lugar indicados.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la Invitación, 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 Invitación, 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.

## C. Acto de Notificación de Fallo

**Fecha:** El fallo se llevará a cabo el día **27 de mayo de 2020 en punto de las 13:00 horas**, que se llevará a cabo en la **Sala de Licitaciones del Edificio 222 planta baja**, domicilio de la convocante. La celebración de dicho acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley.

## D. Obligaciones Contractuales

**Contrato:** con fundamento en el artículo 65 de la Ley, el licitante que resulte ganador deberá firmar el contrato cuyo modelo se incluye en esta Convocatoria en el Departamento de Compras, domicilio de la Convocante, por lo que el representante legal deberá presentarse personalmente. Invariablemente la firma deberá de realizarse dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de fallo.

**Vigencia del Contrato:** El contrato tendrá una vigencia de **60 días naturales**, mismo que se firmará de conformidad al artículo 65 de la Ley.

**El licitante ganador deberá presentar en la firma del contrato:**

1	Acta Constitutiva, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.
2	Poder del Representante Legal, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.

3	Identificaciones, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo. (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía)
4	Registro Federal de Contribuyentes, copia legible.
5	Comprobante de domicilio, copia simple y original
6	<b>Manifiesto de conformidad para pago a proveedores por transferencia electrónica,</b> Código: AD-CR-FO-02 (que incluya firma autógrafa) y copia de caratula del Estado de cuenta
7	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
8	<b>Solicitud de inscripción y/o refrendo anual al padrón de proveedores,</b> Código: AD-CR-FO-01.

Previamente a la formalización del contrato, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir I.V.A., o cualquier otro impuesto, el proveedor a quien se haya adjudicado el mismo, deberá presentar el "Acuse de recepción" con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión actualizada prevista en la regla 2.1.27, de la miscelánea fiscal para el 2018 publicada el 23 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que el concursante ganador deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT en la página: <http://www.sat.gob.mx> en la opción "Mi portal", preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, debiendo incluir en dicha solicitud el correo electrónico [brivera@correo.uaa.mx](mailto:brivera@correo.uaa.mx) para que el SAT envíe el "Acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó un contrato o pedido, dicha persona y la dependencia o entidad contratante deberán cumplirlo hasta su terminación. Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del contrato o pedido, recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y se procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado. Cuando la adjudicación recaiga en la unión de dos o más personas a las que alude el tercer párrafo del artículo 34 de la ley de la materia y 31 de su reglamento, en el contrato se establecerán con toda precisión y a satisfacción de la universidad, los compromisos a los que cada persona se obliga y la forma en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones.

Se deberá entregar respuesta positiva del IMSS, de conformidad al ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial el 27 de Febrero de 2015, para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, deberán presentar constancia de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social.

Una vez adjudicado el contrato, el proveedor no podrá ceder en forma parcial ni total, los derechos y obligaciones derivados del mismo. En el caso de proveedores o contratistas residentes en el extranjero que resulten adjudicados y que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, o declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a las dependencias o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio. Tratándose de propuestas presentadas en forma conjunta, en términos del artículo 34 de la ley, cada uno de los participantes cuya propuesta conjunta haya resultado ganadora, deberá presentar su respectivo "acuse de recepción" con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, en los términos referidos en los párrafos precedentes.

#### a. Garantía de los Bienes/Servicios

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía de:

Tiempo mínimo de Garantía * (Calidad, defectos y Vicios Ocultos)	Partidas
12 MESES	1

\*Conforme a lo indicado en cada partida

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 escaneado 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 "4"** de esta convocatoria.

**En la entrega de los bienes adjudicados:** el proveedor deberá entregar junto con los bienes una garantía de fabricación con cobertura amplia por el periodo de garantía señalado en los párrafos anteriores, 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, con la descripción breve del equipo y los números de serie.

#### b. Garantía de cumplimiento de contrato

El licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá constituir fianza expedida por una Institución legalmente autorizada, en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un valor equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de impuesto; en el texto de la póliza de fianza se deberán establecer las siguientes declaraciones:

1. *"Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato (especificar no. De contrato, fecha de suscripción, y especificar que garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato y en la convocatoria respectivos)."*
2. *"Esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza (se encontrará vigente hasta la total amortización o devolución del anticipo) y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia"*
3. *"En caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida"*
4. *"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"*

La garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, en el Departamento de Compras y Almacén, en un horario de 8:30 a 15:00 horas. En caso de modificaciones al mismo por las cuales se incremente su monto, 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. La garantía se hará efectiva, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones de entrega de bienes establecidas en el contrato y su aplicación será proporcional al monto de su incumplimiento.

**A elección del licitante adjudicado, se entregara fianza, cheque certificado, cheque de caja o documento mercantil (pagaré), aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe menor a \$100,000.00 (CIENT MIL PESOS 00/100 M. N.) incluyendo IVA.** 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.

### c. Modificaciones

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley, el contrato que se derive de este procedimiento, podrá ampliarse de común acuerdo, siempre que tales modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto del contrato o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente. Las fechas de entrega de las cantidades adicionales solicitadas deberán ser acordadas entre el proveedor y la Universidad, a través de la Dirección General de Finanzas.

### d. Penas Convencionales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley, cuando el proveedor se atrase en la fecha establecida para la entrega e instalación concluida de los bienes 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.

### e. Rescisión administrativa y terminación anticipada

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 77 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; así mismo, la universidad podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se originaría algún daño o perjuicio a la universidad, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la secretaria de la función pública.

De manera enunciativa pero no limitativa se enuncian los siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.

3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado bienes con descripciones y características distintas a las aceptadas en esta invitación.
5. En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos.
6. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren la presente convocatoria.
7. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
8. Si se sitúa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la L.A.A.S.S.P.
9. Cuando se trate de bienes entregados y estos no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

#### f. Plazo, lugar, condiciones de entrega y pruebas de aceptación de los bienes/servicios

La entrega de los bienes/servicios, la instalación, puesta en operación y capacitación, deberá ser en las fechas, horarios y lugares que se indican en el **Anexo "2"**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

El licitante ganador podrá entregar y, en su caso, efectuar la entrega del servicio, antes del vencimiento del plazo establecido para tal efecto, previa conformidad del área adquirente.

**Previo a la entrega de los bienes/servicios necesariamente se deberá concertar cita** (por lo menos 24 horas antes) 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 la **C.P. Angélica Lozano Galaviz, y/o el Ing. Arnoldo Rodríguez Romo**, personal del Departamento de Compras, a los teléfonos (449) 910-74-84, (449)910-74-85 y 910-74-86.

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. El acta de entrega recepción de la mercancía deberá ser firmada por un representante de la empresa adjudicada y el personal de la Universidad, además en este momento se deberá presentar la carta garantía solicitada en el enunciado **a.**, y la factura impresa. 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.

#### g. Condiciones de entrega de los bienes contratados

El proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes objeto de la Invitación 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** en el **Anexo "2"** (libre abordó) (incluye maniobras de carga y descarga) así como los relativos al aseguramiento de los mismos; la instalación y puesta en operación a entera satisfacción de la Universidad, siendo también por su cuenta la transportación de los mismos.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas en la presente Invitación, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones. Al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados, el proveedor de manera personal y los servidores públicos facultados, firmarán acta de entrega-recepción en donde constaran las características de los bienes entregados, la cual estará firmada por los servidores públicos y personal facultado por la empresa. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega, instalación y puesta en operación, establecidas en la presente convocatoria, la Universidad no dará por recibidos y aceptados los bienes. El proveedor deberá entregar los bienes perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para la Universidad.

Únicamente en los Contratos de montos inferiores a \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), se autorizara la entrega de los bienes vía mensajería, señalando que el proveedor asumirá los riesgos de los bienes objeto de la Invitación 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.

#### h. Pruebas de aceptación de los bienes/servicios

Tendrán una duración de quince días naturales 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.

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

#### i. Condiciones de pago

La Universidad efectuara el pago total de los bienes/servicios adjudicados a los veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega del 100% de los entregables de los servicios que integren las partidas adjudicadas (entrega total de lo

contratado en una sola fecha, salvo que se establezcan fechas de entrega distintas), previa aceptación de bienes y previa aprobación de las facturas correspondientes (en caso de incluir instalación y capacitación, el término de los 20 días iniciara a computarse a partir de que se haya concluido con los mismos).

**Para esta prestación de servicio, no se otorgará anticipo.**

**Requisitos de la factura:** Identificar la partida contratada, una descripción breve de los bienes, la cantidad que se adquirieron, tiempo de garantía de los bienes y los números de serie de los equipos. De forma simultánea se enviará en correo electrónico los archivos de facturación .pdf, .xml y la verificación del SAT, conforme a las condiciones establecidas en la firma del contrato. Las facturas se deberán presentar al Departamento de Compras y Almacén para su aprobación y se tramitará su pago cuando se haya firmado la aceptación de los bienes por parte del área receptora de los mismos.

Las facturas deberán enviarse a los siguientes correos electrónicos: [brivera@correo.uaa.mx](mailto:brivera@correo.uaa.mx) y [arodriquezr@correo.uaa.mx](mailto:arodriquezr@correo.uaa.mx)

Ejemplo

Datos de la Empresa			No. de folio No. de Certificado Digital	
<b>Universidad Autónoma de Aguascalientes</b> Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria Código postal 20131 Aguascalientes, Ags. RFC: UAA740 224 TQ2				
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
1		Equipo de xxxx		
		Partida No. x del Contrato I.T.P. E/901045968-XXX-2020. Número de Pedido: 2019- XXXX No. de serie: Tiempo de garantía del equipo		
			Subtotal	
			IVA	

**IX. Causales de Desechamiento**

Se desecharán las propuestas de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- A. Que no cumplan con cualquiera de los requisitos o características establecidas en esta Convocatoria o sus anexos, así como los que se deriven del Acto de Junta de Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta.
- B. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- C. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de "Bajo protesta de decir verdad", solicitados en las presente convocatoria u omita la leyenda requerida.
- D. Cuando proporcionen información o documentación falsa y/o alterada o incompleta.
- E. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 70 de la Ley.
- F. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
- G. Cuando no este firmada la propuesta de manera autógrafa

**X. 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.

**XI. 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. **NO APLICA**

**XII. 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.

**XIII. Declaración de Invitación Desierta**

La Universidad procederá a declarar desierta la Invitación, o una o varias partidas cuando no se reciban propuestas o las presentadas no cumplan con los requisitos de la convocatoria de la Invitación o sus precios no fueren aceptables.

**XIV. Situaciones no previstas en la Convocatoria**

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

**TRANSPARENCIA**

Se informa a los servidores públicos e invitados que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de propuestas y Acto de Fallo, se videograban y transmitirán 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, por lo que al participar en el proceso de esta convocatoria se acepta 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/>, los procedimientos se transmitirán en la página <http://conferencias.uaa.mx>.

**AGUASCALIENTES, AGS., A LOS 19 DÍAS DE MAYO 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**

X. ANEXOS

Anexo No.	Descripción
1	Especificaciones técnicas del Servicio (Generalidades)
2	Lugar de entrega de los bienes/servicios
3	Acreditación del licitante
4	Manifiesto bajo Protesta de decir verdad
5	Cédula de ofertas económicas
6	Formato Junta de Aclaraciones
7	Modelo de contrato
8	Acuse de recibo de la documentación presentada por el licitante

**Anexo "1"  
Descripción del Servicio**

Esta Licitación tiene por objeto la contratación de Servicio de integración de expedientes de la Dirección General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Autónoma De Aguascalientes, consistentes en:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	<p>Servicio de Revisión de integración de 48 expedientes de contratos distribuidos en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos y compraventa, en sus diferentes modalidades de contratación, adjudicados por la Dirección General de Infraestructura Universitaria (DGIU) durante el ejercicio 2019.</p> <p>Ubicado en Ciudad Universitaria, Av. Universidad No. 940, Aguascalientes, Ags. Se deberá considerar todo lo mencionado en el apartado "Generalidades"</p>	Servicio	1

**Generalidades**

Para esta partida se solicita se realicen los servicios con las siguientes características:

El servicio se enfocará a revisar e integrar ordenadamente y de forma confiable el soporte documental de 48 expedientes de contratos distribuidos en la ejecución de obras públicas, servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y compraventa conforme a las condiciones establecidas en la legislación aplicable -*la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios*- con la finalidad de que la DGIU cuente con expedientes completos para control y futuras consultas técnico-administrativas, además de asegurar el cumplimiento normativo.

Así mismo se pretende prevenir posibles observaciones de auditoría de los órganos de control y fiscalización.

**Etapas de Revisión:**

1. Estudiar la información y documentación contenida en cada uno de los expedientes sujetos de revisión, teniendo en cuenta cada etapa o procedimientos establecido en la Ley.
2. Proceso de terminación, comprenderá la planeación, la contratación, la ejecución y conclusión de las obras y servicios, o entrega de los bienes y de los arrendamientos.

**Alcance de los Servicios:**

1. Reunión de inicio del servicio con el enlace la DGIU. - conocer y registrar la lista e información general de los 48 contratos por analizar, en cuanto al tipo de contrato, vigencia, objeto, instancia responsable y el monto de cada uno de ellos, de acuerdo con su naturaleza contractual.
2. Entrega de los contratos y sus anexos. -la DGIU comunicará al adjudicado el arranque de los servicios, el área o la unidad administrativa y el personal responsable del control de los expedientes de cada contrato, para su formal entrega y de esa manera coordinar las acciones de inicio de la revisión, flujo y posterior aclaración de dudas.
3. Análisis de la documentación contractual. - El Despacho Consultor procederá a analizar conforme a una guía de información-programada preestablecido la documentación original contenida en cada de los 48 contratos, lo que se hará mediante una investigación cuantitativa y cualitativa, constatando la existencia de los documentos y la calidad de ellos, dependiendo la relevancia o importancia de la información.
4. Reuniones de trabajo permanentes con los representantes de la DGIU. - El Despacho promoverá reuniones permanentes de trabajo con el personal de la DGIU que resulten pertinentes para la correcta integración de los expedientes en revisión.
5. Avance de resultados y recomendaciones. - El Despacho Consultor informará por escrito o bien de manera personal al Enlace responsable de la DGIU, de los aspectos o hallazgos más relevantes de la revisión de cada expediente, con el objeto de que se tomen las medidas correctivas inmediatas para la obtención de la información y por ende la adecuada integración documental de los expedientes.

**Para cada una de las partidas se deberán considerar entregar los siguientes entregables:**

Los resultados de los servicios se presentarán de la siguiente forma:

**ENTREGABLE 1. Informe de Actividades** al primer mes del servicio describiendo puntualmente los siguientes temas:

- La documentación recibida y analizada en el período reportado por cada expediente.
- El estado en que se encuentra la documentación analizada a la fecha de corte, así como faltas; y
- Las recomendaciones emitidas en el período reportado para la complementación de los expedientes revisados.

**ENTREGABLE 2. Informe Final** será presentado al término de la presentación de los servicios, donde se muestre:

- La totalidad de la documentación recibida y analizada por cada expediente;
- Las recomendaciones correctivas para la integración de la documentación faltante de los expedientes; y
- El estado final de cada uno de los expedientes en apego a la normatividad aplicable (mismo que incluirá memoria fotográfica de las obras)

**Plazo de ejecución:**

Para la revisión de los 48 expedientes de contrato, se requerirá de un periodo de **60 días naturales**, contados a partir de la suscripción del contrato respectivo y entrega de la documentación respectiva de acuerdo con el programa que se convenga entre las partes.

**Personal profesional:**

El personal que se destine para la revisión contará con la capacidad y experiencia en servicios similares, además del conocimiento en la materia de que se trate, -obras públicas, adquisiciones y arrendamientos- en el sector público, situación que se acreditará con el Currículum Vitae respectivo y la cédula profesional.

**Lugar de prestación de los servicios:**

El equipo de trabajo desarrollará los servicios en las instalaciones que la Universidad designe para tales efectos, con la finalidad de que los expedientes no se sustraigan de las instalaciones de la DGIU.

**Propuesta económica**

Deberá cubrirse en tres pagos, el primero al inicio de los servicios por el 50% del costo del servicio; el segundo pago a los 30 días de los servicios equivalentes al 25% y el tercer pago al término de los servicios, por el 25% restante, previa aceptación de la DGIU.

**Confidencialidad**

Se comprometen a manejar de forma confidencial la información relativa a los aspectos financieros, legales, administrativos y técnicos proporcionados por la Universidad para la presentación de los servicios.

(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 "2"**  
**"Lugar de Entrega de los Servicios"**  
8:00 a 15:00 horas  
**Universidad Autónoma de Aguascalientes**

Partida	Plazo	Lugar de entrega *	Responsable	Correo electrónico	Observaciones
1	60 días naturales posteriores a la fecha de fallo	Dirección General de Infraestructura Universitaria	M.en Ing. Alberto Palacios Tiscareño Director General de Infraestructura Universitaria  Arq. Jorge Antonio González De Luna Jefe de Departamento de Construcciones	<a href="mailto:apalacios@correo.uaa.mx">apalacios@correo.uaa.mx</a>  <a href="mailto:jaquimar@correo.uaa.mx">jaquimar@correo.uaa.mx</a>	Se deberán realizar los entregables solicitados.

La entrega la información indicada en el **Anexo "1" Generalidades (ENTREGABLE 1 y ENTREGABLE 2) deberá realizarse por el Licitante Adjudicado**, dentro de los **60 días naturales** posteriores a la fecha de fallo de la presente Invitación, bajo las condiciones de entrega establecidas en las bases de la presente Invitación.

\*La entrega se realizará en CIUDAD UNIVERSITARIA, Av. Universidad No. 940, Aguascalientes, Ags.

(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) para expresar mi interés en participar en el presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas número \_\_\_\_\_; asimismo, 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”**

**“Manifiesto bajo protesta de decir verdad”**

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

**Quien suscribe, como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:**

1. En cumplimiento a las bases de la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas N° \_\_\_\_\_, que por mi conducto no participan en la presente invitación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas y 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.
2. Que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstengo de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Una vez examinadas las condiciones y cláusulas de las bases, declaro que he leído las bases de la ITP N° \_\_\_\_\_ y sus anexos, entendidos y aceptados sus términos, hemos elaborado las ofertas técnicas y económicas que sometemos a su consideración.
4. Que la empresa a quien represento, con Registro Federal de Contribuyentes no. \_\_\_\_\_ se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Que la empresa a quien represento cuenta con la experiencia, conocimientos, profesión y equivalentes para el prestar los servicios objeto de este procedimiento, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.
6. Conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley antes mencionada garantizare en caso de resultar adjudicado el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados.
7. 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 declarara 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 velará por evitar cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses.
8. 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 de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)**

**Anexo "5"**

**"Cédula de ofertas económicas"**

**1. Datos de identificación del licitante:**

1.1 (nombre o razón social)

1.2. (Nombre y cargo del representante legal común)

1.3 (clave del registro federal de contribuyentes)

1.4 (teléfono (s))

1.5. Domicilio:

Calle: \_\_\_\_\_ número exterior \_\_\_\_\_

Número interior \_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ entidad: \_\_\_\_\_

**2. Oferta económica:**

<b>Partida</b>	<b>Cantidad De bienes</b>	<b>Precio Unitario (sin incluir I.V.A.)</b>	<b>Total Por Partida (sin incluir I.V.A)</b>
<b>1</b>			

(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 “6”**

**“Formato para preguntas de junta de aclaraciones”**

Con referencia en 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 “7”  
“Modelo de Contrato Adquisiciones”**

C. No. I.T.P. E/901045968- XXX-2020-XX  
Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles.

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS VARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO “LA UNIVERSIDAD”, REPRESENTADA POR SU RECTOR 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, SEGUROS EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA POR EL C. HÉCTOR ARTURO ALBA GARDUÑO EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE 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 es el \_\_\_\_\_ en su carácter de Rector en virtud del nombramiento emitido por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes de fecha 3 de diciembre de 2013, con capacidad legal necesaria para celebrar contratos y/o convenios en su nombre y representación, con fundamento en los artículos 12 y 14 de su Ley Orgánica y 59 de su Estatuto. Asimismo, será representante legal de la Institución junto con el Rector, el Secretario General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley Orgánica y 64 de su Estatuto.

**C).**- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20131, en Aguascalientes, Ags., y su Registro Federal de Contribuyentes es **UAA740 224 TQ2**.

**D)** Que dentro de su estructura legal y administrativa se encuentra la Dirección General de Finanzas, la cual, a través de su titular, quien suscribe el presente instrumento legal, asume los compromisos sustantivos que se derivan del presente documento, así como los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y fiscales, que son responsabilidad exclusiva del área operativa señalada.

**E).**- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen del **Fondo Ordinario Fuente de Financiamiento Estatal**.

**II. “EL PROVEEDOR” declara que:**

**A).**- Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. xxx, otorgada ante la fe del Notario Público No. de \_\_\_\_\_, Lic., con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**B).**- Que el C., en su carácter de Representante Legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. del Estado de \_\_\_\_\_, 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 el personal que asignará para atender los servicios materia del mismo, es profesional y está debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para prestar de forma eficiente los servicios en los términos y condiciones establecidos en este instrumento y sus Anexos. Asimismo manifiesta estar legalmente constituida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**D).**- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

**III.- DE AMBAS PARTES:**

**A).**- Se reconocen la personalidad que ostentan y celebran el presente contrato de compra-venta, como resultado del procedimiento de **Invitación a cuando menos tres personas N° E/901045968-XXX-2020** para la Adquisición de **Contratación de \_\_\_\_\_** para la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de la cual resulto adjudicado **“EL PROVEEDOR”**, con fundamento en el artículo 56 y 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios (en adelante la Ley), obligándose al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- Objeto del contrato:** “LA UNIVERSIDAD” se obliga a adquirir de “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a suministrar los bienes consistentes en **Contratación de \_\_\_\_\_** para “LA UNIVERSIDAD”, cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **Anexo “1”** y conforme a lo establecido en su propuesta de la ITP E/901045968- XXX-2020 presentada el pasado, que suscrito por ambas partes forman parte integrante del presente instrumento. Se establecen los derechos y obligaciones bajo las cuales “EL PROVEEDOR” se obliga mediante el pago de una prima, a proporcionar el pago de las indemnizaciones correspondientes a “LA UNIVERSIDAD” en caso de verificarse las eventualidades previstas en las coberturas de los diferentes tipos de pólizas aplicadas a los bienes señalados en el **Anexo “1”** del presente instrumento, el cual forma parte integrante del presente contrato y conforme a la propuesta técnica que fue presentada por “EL PROVEEDOR” en la ITP No. **E/901045968-XXX-2020**.

**SEGUNDA.- Monto:** “LA UNIVERSIDAD” se obliga a cubrir a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los bienes objeto del presente instrumento jurídico, la cantidad total de conformidad con los precios unitarios que se indican a continuación:

PARTIDA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
---------	------------------------------

1

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del mismo. .

**TERCERA.- Forma de pago.-** “LA UNIVERSIDAD” efectuará dos pagos de las primas de seguros, el primero a los veinte días naturales posteriores al inicio de vigencia, reservándose el derecho que le otorga el artículo 25 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, esto es **30 (treinta) días**, previa entrega de estas, así como de los recibos de primas correspondientes según lo señalado en el punto III de estas bases y siempre y cuando dichas pólizas se hayan emitido de acuerdo a lo señalado en la propuesta del licitante ganador. Y el segundo pago se realizara a más tardar el \_\_\_\_\_

“EL PROVEEDOR” se compromete a entregar a “LA UNIVERSIDAD” a través del Departamento de Compras y Almacén de la Dirección General de Finanzas la factura correspondiente para su aprobación, acompañadas del escrito de aceptación de los bienes que emita el área receptora de los mismos, misma que contendrá todos los datos y requisitos fiscales aplicables, desglosando el Impuesto al Valor Agregado. En caso de que “EL PROVEEDOR” presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

**CUARTA.- Plazo, lugar y condiciones de entrega:** “EL PROVEEDOR” se compromete a entregar a “LA UNIVERSIDAD” las pólizas que se mencionan en la Cláusula Primera del presente, a los 15 días posteriores a la firma del presente, **en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas**, Ciudad Universitaria, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo responsable de su recepción, conforme a las condiciones de entrega establecidas en las bases y junta de aclaraciones de la I.T.P. No. E/901045968- XXX-2020.

**Previo a la entrega de las pólizas, se entregara carta cobertura, con la cual se garantizará el respaldo de los servicios objeto de este contrato.**

**QUINTA.- Prohibición de cesión de derechos y obligaciones.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este Contrato.

**SEXTA.- Penas convencionales:** Las partes convienen en que en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él o se atrase en la fecha de entrega del servicio, se le aplicará una pena convencional 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 UNIVERSIDAD”.

**SÉPTIMA.- Rescisión administrativa del contrato.-** “LA UNIVERSIDAD” podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

**OCTAVA.- Modificaciones.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley, “LA UNIVERSIDAD” podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 68 de la Ley.

**NOVENA.- Notificaciones:** Todo aviso, solicitud, comunicado o notificación que deban darse las partes con motivo de este contrato y sus anexos, lo harán por escrito a sus respectivos domicilios, de forma personal o mensajería. Se podrán entregar por transmisión electrónica, siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su trasmisión, en horas de oficina a las personas y domicilios que se señalan en las declaraciones de ambas partes.

**DÉCIMA.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, 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.

Previo lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por dos tantos, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los      días del mes de      del año     .

\*el contrato será modificado según las necesidades del procedimiento.

**Anexo "8"**  
**Acuse de recibo**

*(Favor de seguir el orden del presente formato y señalar claramente cada documento en su propuesta)*

VI. N°	Anexo	Descripción	Entrega
1	3	Acreditación del Invitado.	
1.1	-	Identificaciones.	
2	4	Manifiesto bajo protesta de decir verdad	
3	-	Convenio de asociación.	(aplica/no aplica)
4	1	Propuesta/descripción del Servicio (Anexo 1)	
5	2	Tiempo y lugar de entrega	
6	-	Oficio de Invitación con firma autógrafa (copia)	
7	5	Propuesta económica	

<b>Nombre y firma del Representante Legal</b>	<b>Recibe por la convocante</b>
---	---------------------------------