**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**Nº E/901045968-007-2020**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL DE VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS EN CADA UNO DE LOS CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE LA DGIU DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

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

*Conforme al**oficio DGF/DPAF-129/2020, “Fondo de Inversión Pública Productiva de la Universidad Autónoma de Aguascalientes para el ejercicio 2020”, Recursos Propios.*

**Invitación a cuando menos tres personas Nº E/901045968-007-2020 para la Adquisición e Instalación de Sistema Integral de Videovigilancia y Control de Accesos en cada uno de los Campus de la Institución, para el Departamento de Vigilancia de la DGIU de 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 INVITACIÓN** |
|  |
| 1. **Junta de Aclaraciones** |
| 1. **Acto de inscripción y apertura de propuestas** |
| 1. Apertura Técnica. |
| 1. Apertura Económica. |
|  |
| 1. **Acto de Fallo** |
|  |
| **IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS** |
|  |
| **X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** |
|  |
| **A. Documentación administrativa.** |
| **B**. **Documentación propuesta técnica.** |
| 1. **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/INVITACIÓN DESIERTO.** |
|  |
| **XXII RESCISIÓN DEL CONTRATO** |
|  |
| **XXIII. INCONFORMIDADES.** |
|  |
| **XXIV. SUPLETORIEDAD** |
|  |

GLOSARIO.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **Convocatoria/bases:** El procedimiento de Licitación/Invitaciónque contiene todos los requisitos para participar en el proceso de la Universidad.
2. **Área Requirente/ área técnica:** El área que, en la Universidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o la prestación de servicio, o bien aquélla que los utilizará. Establece las especificaciones y normas de carácter técnico; evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsablede responder en la junta de aclaraciones sobre los requisitos técnicos establecidos de los bienes y/o servicios. Siendo esta (s) dentro del presente procedimiento.
3. **Contraloría:** Órgano de Control Interno de la Universidad.
4. **Domicilio de la Convocante:** Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
5. **Manual Único:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
6. **Licitación/Invitación:** Invitación a cuando menos tres personas **E/901045968-007-2020.**
7. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
8. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
9. **Licitante/Invitado:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública o bien en concurso o invitación.
10. **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.
11. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
12. **Reglamento de la Universidad:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

1. **Universidad/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Invitación a cuando menos tres personas Nº E/901045968-007-2020 para la Adquisición e Instalación de Sistema Integral de Videovigilancia y Control de Accesos en cada uno de los Campus de la Institución, para el Departamento de Vigilancia de la DGIU de 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 artículos 3 fracción I, IV , V y VI, 40, 45, 47 fracción II, 48, 49 y 61 fracción I 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 el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Universidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del titular de la Dirección General de Finanzas y su Comité de Compras, llevara a cabo el proceso de Invitación a cuando menos tres personas N° E/901045968-007-2020, para la adquisición señalada al rubro para la Universidad Autónoma de Aguascalientes, solicitada por el Departamento de Vigilancia de la Dirección General de Infraestructura Universitaria de la UAA.

Servidores Públicos del área contratante: Conforme a la solicitud realizada por el área requirente, considerando la información técnica, administrativa y económica proporcionada por la misma, el área responsable de organizar y coordinar todas los actos de la presente invitación es la Dirección General de Finanzas, sita en el edificio 222, planta baja, de Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20131 y con número de teléfono: (449) 910 7484 Ext. 32213, 32216 y 32219. Los actos de la presente invitación serán presididos por el M. en Imp. Jorge Humberto López Reynoso, Director General de Finanzas y Presidente del Comité de Compras, la Lic. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera, Jefa del Departamento de Compras y Secretario Técnico del Comité de Compras, la y C.P. Angelica Lozano Galaviz, Encargada de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF.

Servidores Públicos del área solicitante o requirente: En el presente procedimiento el área requirente es el M. en Ing. Alberto Palacios Tiscareño, Director General de Infraestructura Universitaria, Sr. Ernesto Guerrero Sabas, Encargado de Despacho del Departamento de Vigilancia, Ing. Enrique Luna Avila, personal adscrito al Departamento de Vigilancia de la Dirección General de Infraestructura Universitaria, Arq. Víctor Manuel Palacio Monroy, personal de la DGIU, Arq. Efraín Lozano Galaviz, Jefe de la Sección de Presupuesto del Departamento de Construcciones de la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

Servidores Públicos de Apoyo Técnico al área solicitante: El área requirente para este evento de Licitación, cuenta con apoyo técnico por parte de la Dirección General de Planeación y Desarrollo a el Ing. José Antonio Pérez Hernández.

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 | **27 de noviembre de 2020** | - | Correo a los invitados y Pág. de Transparencia UAA |
| Fecha límite para recibir dudas | **30 de noviembre de 2020** | **10:00 horas** | Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados. |
| Junta de aclaraciones | **01 de diciembre de 2020** | **10:00 horas** | Sala de Licitaciones,Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria. |
| Acto de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica) | **07 de diciembre de 2020** | **12:00 horas** | Sala de Licitaciones,Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria. |
| Recepción de dictamen técnico de las Áreas requirentes de la UAA | 08 de diciembre de 2020 | Hasta las 15:00 horas | Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas. (Sólo áreas usuarias U.A.A) y/o correos electrónicos. |
| Acto de fallo | **09 de diciembre de 2020** | **15:00 horas** | Sala de Licitaciones,Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria. |
| Firma de Contrato | **10 de diciembre de 2020** | **14:00 a 15:00 horas** | Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas. |
| Entrega de los bienes | **A más tardar a los 30 días naturales posteriores al fallo** | **08:00 a 14:00 horas** | Lugares indicados en el Anexo “2” |

**La Entrega de planos del sitio, fichas técnicas desglose de partidas se entregan a los invitados.**

Por temas de seguridad ante la contingenica, se solicita amablemente a los licitantes, a los eventos de invitación de Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de propuestas y Fallo, asistir únicamente **una persona por empresa**, con cubreboca y manteniendo la sana distancia entre los participantes, favor de llevar su propia pluma para no compartir entre los licitantes.

Iniciándose puntualmente, en las fechas y horas indicadas, por lo que no podrán participar los concursantes que lleguen después de los horarios establecidos.

**Medio del procedimiento:** Este procedimiento de contratación es presencial, la visita, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizaran de manera presencial en el domicilio de la convocante, teniendo el carácter de nacional.

**Invitación PRESENCIAL**, No se aceptarán propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.

Origen de los recursos:

Los compromisos de pago que se deriven de este procedimiento de invitación serán a cargo a los recursos propios, “Fondo de Inversión Pública Productiva de la Universidad Autónoma de Aguascalientes para el ejercicio 2020”, Recursos Propios, los cuales fueron autorizados por el H. Consejo Universitario para comprometerse al 31 de diciembre de 2020.

**II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES.**

El objeto de la presente **ITP Nº E/901045968-007-2020 es la Adquisición e Instalación de Sistema Integral de Videovigilancia y Control de Accesos en cada uno de los Campus de la Institución, para el Departamento de Vigilancia de la DGIU de la Universidad Autónoma de Aguascalientes,** 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, **las marcas establecidas en el Anexo “1”, son de referencia, se podrán ofertar equipos/bienes de iguales o superiores características a la marca y modelo de referencia.**

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, montaje, instalación, puesta en marcha y aceptación del mismo, siendo también por su cuenta su transportación hasta el lugar de entrega establecido.

1. **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 **30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha del fallo, sin prorroga**, en los lugares y bajo las condiciones que se establecen en el **Anexo “2”** de las presentes bases de Licitación.

* Importante: Previo a la entrega de los bienes y/o servicios necesariamente se deberá concertar cita y enviar factura (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 Lic. Beatriz Rivera, C.P. Angélica Lozano Galaviz, Lic. Lluvia Salazar Almanza 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 prorroga 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.

1. **PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.**

Tendrán una duración de quince días hábiles a partir de la entrega total, instalación, puesta en marcha y en su caso capacitación 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.

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 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.

III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES

No aplica

### IV CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Conforme a lo establecido en la solicitud del área requirente, la Universidad efectuará el pago de los bienes y servicios de la siguiente manera:

1. Anticipo: Se otargará hasta un 40% de anticipo del monto total del contrato cuando el licitante adjudicado así lo solicite, el cual deberá ser garantizado por el 100% del monto total autorizado mediante fianza de cumplimiento de anticipo, expedida por institución legalmente constituida para tal fin.
2. Pago de equipos: Se pagará un 30% del monto total del contrato a más tardar a los veinte días naturales de su entrega y aceptación, cuando se hayan entregado la totalidad de cada una de los equipos de las partidas y sus conceptos conforme al Anexo “1” y el cátalogo de conceptos.
3. Finiquito: El restante 30% se pagará a los 20 días naturales despues del término de la instalación, puesta en marca y capacitación del proyecto de manera integral, previa aceptación expresa del área requirnte que es la Dirección General de Infraestructura Universitaria.

Las facturas se deberán presentar al Departamento de Compras para su registro, acompañadas del escrito de aceptación de los bienes que emita el área receptora (Dirección General de Infraestructura Universitaria), a fin de iniciar el trámite de pago correspondiente.

1. Para el caso de las partidas que sólo se solicita el suministro, el pago se realizará a los 20 días naturales posteriores a la fecha de entrega y plena aceptación por parte del área requirente, pudiendo solicitarse un anticipo confome a lo establecido en el numeral 1.

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, número de pedido. De forma simultánea se enviara en correo electrónico los archivos de facturación .pdf, .xml y la verificación del SAT, conforme a las condiciones establecidas en la firma del contrato. Se deben enviar a los correos: [beatriz.rivera@edu.uaa.mx, agalaviz@correo.uaa.mx,](mailto:beatriz.rivera@edu.uaa.mx,%20agalaviz@correo.uaa.mx,%20)  efrain.lozano@edu.uaa.mx, mencionando en el asunto del correo el Proveedor que la envía con el no. de pedido interno que se le asigne.

*Ejemplo:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos de la Empresa | | | | No. de folio  No. de Certificado Digital | |
| Universidad Autónoma de Aguascalientes  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 L.P.N. E/901045968-013-2020.  Número de Pedido: 2020- XXXX  No. de serie:  Tiempo de garantía del equipo: |  | |  |
| Subtotal | |  |
| IVA | |  |
| Total | |  |

### 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 (suministro o instlación), 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 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 DETALLADA DE LOS EVENTOS DE LA CONVOCATORIA**

###### 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 **01 de diciembre de 2020**, a las **10:00 horas** en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.,** domicilio de la convocante.

Los licitantes deberán enviar sus preguntas a más tardar el **30 de noviembre de 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 preferentemente enviarse a los siguientes correos electrónicos:**

* [apalacios@correo.uaa.mx](mailto:apalacios@correo.uaa.mx)
* eguerres@correo.uaa.mx
* [beatriz.rivera@edu.uaa.mx](mailto:beatriz.rivera@edu.uaa.mx)
* [licitacionesuaa@correo.uaa.mx](mailto:licitacionesuaa@correo.uaa.mx)
* efrain.lozano@edu.uaa.mx
* [japerez@correo.uaa.mx](mailto:japerez@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). Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concreta y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.**

**Se corroborará que se ha realizado el pago de la convocatoria de aquellos que realicen preguntas.**

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, Anexo “10”.**

### ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

Tendrá verificativo el día **07 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas**, **Sala de Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**,domicilio de la convocante, los licitantes entregarán su propuesta técnica y económica en **(1) un sobre cerrado en forma inviolable**;

**Importante: Se solicita que toda la propuesta administrativa, técnica y económica, se adjunte en formato digital pdf y word (usb).**

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, 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.

**No habrá recepción de propuestas a través de servicios postales o mensajeria.**

1. **ACTO DE FALLO.**

Tendrá verificativo el día **09 de diciembre de 2020 a las 15:00 horas,** en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.** 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 bienes/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 con 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.

**Dictamen:** El dictamen técnico emitido por el área requiere o usuaria, comprenderá el análisis detallado de la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y propuesta económica.

**Adjudicación de la licitación:** La adjudicación de esta invitación será **por partida completa a un solo Licitante**, incluyendo las conceptos que la integran (es decir se podrá adjudicar la invitación a un solo proveedor o a varios proveedores), a quien presente la propuesta solvente más económica en cada una de las partidas (incluyendo sus subpartidas o conceptos).

**X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**.

Los licitantes deberán de presentar su propuesta con los siguientes documentos (en un sobre cerrado) de manera obligatoria, excepto los que expresamente se señalan como opcionales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Descripción** | **Obligatoriedad** |
|  | **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.   1. **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. | **Sí** |
| **2** | **Documentos Legales o Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes:**  **Documentación caso 1:**  **Identificación** 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. 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.  **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 en original y copia simple.  **b) Personas Físicas:** Acta de nacimiento en original y copia simple.  **Documentación caso 2:**  **Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes:** En caso de ser proveedor registrado y activo en la Plataforma en mención, se podrá presentar en sustitución de la original y copia de identificación, copia RFC, copia Acta Constitutiva y/o copia Acta de nacimiento, la constancia que lo acredita como Proveedor de la Universidad firmada por el Departamento de Compras o el Departamento de Construcciones según corresponda, la misma deberá solicitarse ante el Departamento correspondiente.  **Para ambos, en caso de aplicar:**  **Carta poder:** 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 envié 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. | **Sí** |
| **2.1** | **Capacidad del Licitante:**  Capacidad de recursos económicos, copia de Declaración anual del ejercicio 2019, presentada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. En donde el capital contable deberá equivaler al menos al 10% de la propuesta económica antes de IVA.  En caso de empresas de nueva creación, se deberá presentar un estado de situación financiera (balance general), dictaminado por un contador público certificado, se deberá anexar copia de la cédula profesional del profesionista, el monto del capital contable deberá equivaler al menos al 10% de la propuesta económica antes de IVA. | **Sí** |
| **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 manifiesto de calidad y garantía de los bienes, de acuerdo al formato del **Anexo “5”**, que se integra a estas bases. | **Sí** |
|  | **Documentación propuesta técnica** |  |
| **4** | **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, marca y modelode los bienes ofertados. Las características establecidas en esta convocatoria son las mínimas requeridas pudiendo ofertarse bienes de características superiores. El licitante deberá modificar el anexo “1” conforme a lo realmente ofertado en su propuesta. | **Sí** |
| **4.1** | **Manifiesto de cumplimiento del objeto de esta licitación:**  Sedeberá anexar el manifiesto bajo protesta bajo de decir verdad de que su propuesta técnica debe contiene lo necesario para la puesta en operación de la solución que proponga con soporte y garantía en todas las partes e instalación que la componen. Deberá considerar los servicios tales como la gestión del proyecto, ingeniería y diseño de la solución técnica, instalación, transportación de equipos, seguro de equipos ante robos, seguro de equipos ante siniestros, daños, capacidad de almacenamiento de suministros a implementar, garantías soporte y capacitación, entre otros.  Se manifiesta que se realiza la ingeniería del proyecto desarrollando los cálculos y dimensiones necesarios para cumplir con lo solicitado, tomando en cuenta que se trata de un proyecto que deberá entregarse llave en mano, en su totalidad, con fecha límite al termino de la vigencia.  Todos los equipos, soluciones y componentes serán instalados, configurados y puestos en operación a entera satisfacción del área técnica y requirente.  El servicio incluye contar con personal técnico calificado, materiales, insumos, herramientas, refacciones, equipo y lo necesario para la correcta ejecución del servicio. El licitane realizará las mejores suficientes para ampliar la cobertura del servicio con el que ya se cuente, integrar las cámaras con las que ya se cuenta y operarlo en un sistema integral.  Se incluye: Suministro de equipo y licenciamiento; soporte técnico; mesa de ayuda; capacitación y niveles de servicio requeridos.  Los licitantes también deben incluir las actividades que implica la gestión de trabajos, pago/gestión de permisos, pagos y libramientos, (en caso de requerirse), obra civil, equipamiento completo, instalaciones eléctricas, enlace de comunicación, configuración e integración a la plataforma de funcionalidades y monitoreo con las que actualmente la convocante cuenta. | **Sí** |
| **4.2** | **Experiencia y especialidad del licitante:**  Se refiere a los contratos, ordenes de compra y/o pedidos que el licitante haya celebrado con personas físicas o morales, públicas y/o privadas, a través de los cuales demuestre que cuente con la experiencia y especialidad necesarias para sumnistrar os bienes con las características solicitadas y la prestación del servicios.  Se deberá anexar Copia simple de contrato o subcontrato (orden de compra o pedido) firmado por la licitante de proyectos iguales o similares al solicitado (puede ser versión pública), de similar tecnología y/o equipos de videovigilancia. El contrato presentado deberá incluir descripción del suministro o anexo técnico, o documento donde se establezcan las obligaciones a su cargo, a fin de verificar la experiencia en los servicios requeridos por la Convocante. | **Sí** |
| **4.3** | **Cumpllimiento de contrato: carta de recomendación.**  Se deberá anexar relación de tres clientes y una carta de Recomendación (firmada) de Servicios Similares y/o venta de bienes similares (anexar carta de recomendación del contrato presentado en el punto 5.3), y equipos de la Presente Licitación, se deberá incluir, Nombre, Domicilio, puesto y teléfono de la persona que suscribe para poder contactar a quien lo suscribe. En caso de que la información sea falsa, se procederá conforme a lo establecido en la Ley. | **Sí** |
| **5** | **Información Tecnica documental:**  En caso de modificar las marcas solicitadas en el proyecto, incluir folletos, catálogos originales, fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, deberán estar debidamente referenciados (indicar la partida a la que corresponden) y con su traducción simple al español.(emitidos por el fabricante de los bienes ofertados, o carta original del fabricante; en los cuales se pueda corroborar las características técnicas de los bienes ofertados)  **No será necesario presentar folletos, cuando se oferte la misma marca solicitada en la convocatoria, en este caso únicamente se deberá presentar el manifiesto del Anexo “11”.** | **Sí** |
| **5.1** | **Planos del proyecto:** Una vez entregado el convenio de confidencialidad y el pago de bases, la Universidad entregará los planos que integran los lugares del proyecto, los cuales al licitante adjudicado se les pedirá entregar firmados.  A los participantes únicamente se les solicitará firmar de conocimiento, conforme al formato del **Anexo “11”** | **Sí** |
| **6** | **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.  Se deberá considerar lo establecido en el numeral II.2 de estas Bases. | **Sí** |
| **7** | **Respaldo del Fabricante:** Se deberá presentardocumento original firmado que acredite tal circunstancia de acuerdo a lo siguiente: Podrán participar licitantes que sean:   * **Fabricantes** * **Distribuidores autorizados directamente por el fabricante de los bienes ofertados**,   en donde expresamente el fabricante 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”  \*Se podrá presentar documento con firma digitalizada que cuente con toda la información para comprobar el documento, se solicitará el original al licitante que resulte adjudicado. | **Sí** |
| **7.1** | **Carta del fabricante** en donde indique: que el Hardware y Software contará con soporte directo del fabricante durante la vigencia del contrato, contado a partir de la fecha de liberación de los trabajos de implementación de instalación de los equipos. | **Sí** |
| **8** | 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. | **Sólo cuando se actualice el supuesto.** |
| **9** | **Centros de Servicio.** Presentar el licitante una relación de los centros de servicio, mantenimiento y reparación autorizados por el fabricante dentro del territorio Mexicano.  Se deberá incluir el teléfono, domicilio y en su caso contactos de los centros de servicio. | **Sí** |
| **10** | 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.   * Los licitantes deberán cotizar los bienes a precios fijos durante la vigencia del contrato. * Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. * En moneda nacional. * Presentar precios unitarios antes de I.V.A. * Se deberá colocar el precio final ofertado, sin indicar descuentos globales o condiciones especificas.   Se solicita a los licitantes que además del anexo “4”, se integre de manera digital las propuestas económicas de las partidas en las que participa y el desglose de sus conceptos que la integran. | **Sí** |
| **11** | **Propuesta digital:** Se deberá entregar en formato digital la propuesta entregada, (documentación administrativa, técnica, económica, folletos, etc., es decir todos los puntos solicitados en este numeral), en memoria USB.  Colocar la propuesta en word y en pdf.  La propuesta económica se solicita sea colocada en documento en Excel.  (Su omisión no es causa de desechamiento) | **Sí** |
| **12** | **Programa de instalación, capacitación y certificación de instaladores:**  Los proveedores incluirán en su propuesta los servicios de instalación y puesta en funcionamiento, así como la capacitación para lo cual se les solicita se entregue el programa de instalación haciendo referencia a:   1. Tiempo de maniobras 2. Tiempo de instalación en sitio 3. Tiempo/periodo de pruebas 4. Requerimientos técnicos de instalación.   **El programa de instalación deberá ser congruente con la información solicitada y presentada en el punto 6.** | **Sí** |
| **13** | Se deberá incluir la Certificación (con documento anexo, certificado, diploma, etc) de las personas que instalaran los equipos y el cabledado suscrita por el fabricante de los bienes y equipos, ya sea que esta sea realizada a través del proveedor o bien directamente por el fabricante de los mismos, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**.  Asimismo se deberá presentar la certificación del personal que realizará las instalaciones por el fabricante de los switches y certificación para diseñar e instalar Cableado Estructurado.  Los certificados deberán de tener una suscripción del año 2019 y/o 2020, y contener el nombre de las personas que realizaran las instalaciones de las partidas en las que participan. | **Sí** |
| **14** | **El licitante deberá anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar la siguiente documentación a finalizar la instalación:**  Listado de los equipos, software, componentes con la siguiente información:   1. Ubicación física, responsable, número de serie, modelo , fecha de entrega. 2. Versión del software 3. Memoria técnica de la instalación (Diagrama lógico y diagrama físico del servicio, manuales fichas técnicas y software de todos los elementos activos, inventario con marca, modelo y número de serie de todos los componentes; claves y contraseñas de acceso y configuración). | **Sí** |
| **15** | **Manifiesto de garantía de cumplimiento y defectos/vicios ocultos:**  Manifiesto escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la convocante, firmada por el representante legal, mencionando que se garantizará el uso y aprovechamiento de los bienes adjudicados contra defectos y/o vicios ocultos que impidan su uso y aprovechamiento, así como que en caso de resultar adjudicado se entregara la garantía de cumplimiento por el 10% del monto total del contrato. | **Sí.** |
| **16** | **Cumplimiento de Obligaciones:** Se deberá presentar la opinión positiva emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en termino de lo dispuesto por la regla 2.1.27 de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, referente a la Miscelánea Fiscal para el Ejercicio 2020, vigente con una antigüedad mayor a 30 días naturales.  Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firmad del contrato emitida por el IMSS, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1.HCT. 101214/281. P.DIR. | **Sí** |
| **17** | **Soporte técnico**  Se deberá entregar manifiesto bajo protesta de que el licitante en caso de resultar adjudicado, proporcionará el servicio de soporte técnico de la infraestructura (hardware o software). Este servicio debe proporcionar ayuda y/o asistencia a personal de la Institución para resolver determinados problemas mientras hace uso del equipo de la plataforma tecnológica, sobre el software que conforma el servicio, dudas que se tienen para operar los equipos, software, o servicios que implemente el proveedor; esto en base a los niveles de escalamiento y soporte requeridos en el presente documento. La solicitud de soporte será a través de la mesa de ayuda del proveedor.  **(aplica para la partida 1 y 3)** | **Sí** |
| **18** | Se deberá proporcionar la información de:  **Mesa de Ayuda**  El proveedor deberá proporcionar una mesa de ayuda con comunicación directa con la Universidad Autónoma de Aguascalientes, para la gestión de la contratación. La mesa de ayuda tendrá como objetivo atender los incidentes y requerimientos relacionados con el servicio.  **Mesa de ayuda**  Formas de Contacto  El proveedor deberá suministrar y entregar a la convocante las siguientes formas de contacto para la atención de incidentes:  -Teléfono.  -Correo electrónico para el reporte de falla y/o servicio directo.  -Matriz de escalación.  **Técnico especialista de segundo nivel**  Entre sus actividades se incluye:  o Diagnóstico técnico del problema.  o Solucionar el problema vía remota o en sitio, según se requiera conforme a los niveles de servicio establecido en la mesa de ayuda.  o Reportar el caso con la mesa de ayuda del fabricante en caso de ser necesario.  o Dar seguimiento al reporte de falla y/o servicio hasta su solución.  o Escalamiento al tercer nivel en caso de requerirse, en base al acuerdo de nivel de servicios conforme al tipo de incidente.  **Técnico especialista de tercer nivel**  Entre sus actividades se incluye:  Coordinación con soporte técnico directo del fabricante para el diagnóstico, análisis, evaluación y solución de problemas relativos al hardware y/o software que le competa en aquellos productos en los cuales la Institución tenga contrato vigente de soporte, garantía directa con el fabricante.  **Administrador de proyecto / contrato:**  Entre sus actividades se incluye:  o Encargado del personal técnico y personal de la mesa de ayuda involucrados en el contrato.  o Atribuciones a nivel empresa para la toma de decisiones y brinde proposiciones de solución.  **(aplica para la partida 1 y 3)** | **Sí** |
| **19** | **Capacitación**  Se deberá entregar propuesta de Capacitación y Entrenamiento (que garantice la transferencia de conocimiento que permita el correcto manejo y operación de los equipos).  El proveedor deberá capacitar al personal que designe la Convocante en los componentes de solución del presente documento. Dicha capacitación deberá contemplar las actividades de soporte, administración y monitoreo de los recursos y componentes de la plataforma tecnológica implementada, que le permitan reconocer los componentes, alcances, limitantes y beneficios con el fin de evaluar y monitorear la operación de la plataforma tecnológica en base a los requerimientos y estándares de la Institución. Los cursos deberán ser impartidos por personal certificado. Además, podrán ser impartidos en línea, remotos, o dentro de las instalaciones de la Convocante.  El proveedor deberá encargarse de la logística de los cursos de capacitación. En caso de requerir equipamiento para impartir el curso, el proveedor deberá proporcionarlo, y se encargará de su preparación y configuración para que se encuentre en óptimas condiciones para el personal que recibirá el curso.  Los cursos de capacitación deberán incluir material impreso y digital con las memorias técnicas, guías de operación, monitoreo de la plataforma, se deberán impartir durante los primeros 30 días después del fallo.  **(aplica para la partida 1 y 3)** | **Sí** |
| **20** | **Niveles de servicio requeridos**  Entregar plan de trabajo general.  El proveedor deberá presentar su plan de trabajo dentro de su propuesta técnica.  Entrega de matriz de escalamiento.  El proveedor deberá presentar su matriz de escalamiento dentro de su propuesta técnica.  Cronograma de trabajo  La instalación y configuración del servicio, se calendarizarán y establecerán en un cronograma de actividades con base en las fechas de entrega del servicio, en dicha documentación se presentará al inicio del contrato con firma de común acuerdo entre el proveedor y la Institución.  Niveles de servicio y atención a fallas.   |  |  | | --- | --- | | **Incidente** | **Tiempo de Solución** | | Si el equipo o servicio presenta inconsistencias en el servicio reportado pero no impide o degrada el servicio. | 72 horas de solución. | | Si el equipo o servicio reportado impide o degrada el servicio. | 24 horas de solución. |   **(aplica para la partida 1 y 3)** | **Sí** |
| **21** | **Oficio de invitación:**  Se deberá anexar el oficio de invitación a este procedimiento a nombre de la empresa. | **Sí** |
|  | Se solicita entregar la propuesta en hoja membretada, con la fecha de elaboración, firmada autógrafamente, con número de folio visible. | **Sí** |

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

En caso de que la totalidad de la propuesta no pueda colocarse en un sobre cerrado, por la cantidad de hojas que lo integran, se podrán coocar dos sobres cerrados o los que se requieran, indicando el nombre del licitante y la indicacipon de que es el sobre 1 de 2; 2 de 2, etc.

**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.**
3. **Se deberá foliar todas las hojas que integran cada una de las propuestas.**
4. 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.
5. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.
6. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales **X y XI.**
7. 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). Se solicita colocar en este formato el numero de folio que integran cada documento solicitado.
8. **Toda la documentación incluida en las propuestas de los “Licitantes” participantes deberá indicar la fecha de elaboración**

**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. La omisión de la documentación soicitada en el numeral X.
3. 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.
4. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.
5. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aún en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
6. Presentar más de una opción.
7. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
8. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
9. Si se compueba que el licitante carece de capacidad solvente para suministrar adecuadamente el bien y prestación del servicio.
10. Cuando la proposición técnica, económica, legal (en caso de) y administrativa no cuente con la firma autógrafa del representante legal en cada una de sus fojas.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1\*** | Acta Constitutiva, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.  Acta de Nacimiento (personas físicas). |
| Poder del Representante Legal, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo. |
| Registro Federal de Contribuyentes, copia legible. |
| Comprobante de domicilio, copia simple y original |
| Manifiesto de Cuenta Bancaria (que incluya firma autógrafa)  y copia de caratula del Estado de cuenta |
| **2** | Identificaciones, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.  (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía) |
| **3** | Cartas de Respaldo del Fabricante en Original |
| **4** | Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales. |
| **5\*** | Constancia del registro en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública o bien iniciar su tramite en la misma. |

\* En caso de tener vigente su información en el padrón de proveedores de la UAA, podrá omitirse la presentación de los que se enlistan en este punto.

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 2020 publicada el 28 de diciembre de 2020 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 envié 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.

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 “7”.**

**XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES**.

* 1. **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, **se anexa modelo de Fianza, en Anexo “9”:**

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 **ITP No**. **E/ 901045968-007-2020.**
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 acotarse 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 de Instituciones de Seguros y de 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.

**Entregaran 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.

* 1. **Garantía de calidad de los bienes.**

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía como se muestra a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiempo de Garantía** | **Partida** |
| 12, 24, 36 meses | Según catálogo de conceptos. |

\*Excepto las señaladas con un periodo distinto.

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 llegaran 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.

**El tiempo de Garantía iniciara a partir de que se realice la entrega, instalación, en su caso capacitación y se compruebe el buen funcionamiento del equipo.**

**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 en caso de ser necesarios de los equipos y/o componentes que lo integran 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/INVITACIÓN DESIERTA**.

La convocante podrá declarar desierta la presente licitación/invitación 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/ invitación 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, la cual se ubica en el piso 10 del Edificio Académico-Administrativo en Ciudad Universitaria. 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Ley Orgánica de la Universidad, el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único de adquisicones, arrendamientos y servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes 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 video grabaran 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 trasmitirán en la página <http://conferencias.uaa.mx>.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**AGUASCALIENTES, AGS, A 27 DE NOVIEMBRE DE 2020**

**A T E N T A M E N T E**

|  |  |
| --- | --- |
| **M. EN IMP. JORGE HUMBERTO LÓPEZ REYNOSO**  **DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS** | **M. EN ING. ALBERTO PALACIOS TISCAREÑO**  **DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA** |

**==========================================================================================================**

Fecha:

**Anexo “1”**

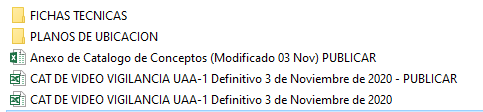
**Descripción de los bienes**

**\*Este anexo 1 deberá ser modificado conforme a su propuesta.**

**Se anexa documento en Excel con el catálogo de los bienes a adquirir y servicios a contratar.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** |
| **1** | PARTIDA 01: EQUIPO ACTIVO EN CENTRO DE MONITOREO CENTRAL, Concepto 1 a 21 del catálogo.  (Información a detalle se entrega una vez proporcionado el convenio de confidencialidad y pago de convocatoria) | **Conjunto de Partidas** | **1** |
| **2** | PARTIDA 02: CABLEADO DE RED EN CENTRO DE MONITOREO, Concepto 22 a 35 del catálogo. | **Conjunto de Partidas** | **1** |
| **3** | PARTIDA 03: CÁMARAS, GRABADORES Y ACCESORIOS, Concepto 36 a 55 del catálogo. | **Conjunto de Partidas** | **1** |
| **4** | PARTIDA 04: NODOS PARA CÁMARA, GRABADORES Y ACCESORIOS, Concepto 56 a 260 del catálogo. | **Conjunto de Partidas** | **1** |
| **5** | PARTIDA 05: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, Concepto 261 a 267 del catálogo. | **Conjunto de Partidas** | **1** |
| **6** | PARTIDA 06: CABLEADO DE REFORZAMIENTO EN RED INSTITUCIONAL, Concepto 268 a 270 del catálogo. (partida 7 en LPN E/013-2020) | **Conjunto de Partidas** | **1** |

**La información proporcionada por el área requirente se compone por los siguientes archivos:**



**En el acto de presentación y apertura de propuestas, debera entregarse impreso y firmado (dentro del sobre) como parte de la propuesta técnica:**

1. **Anexo 1.**
2. **Catálogo de videovigilancia (CAT DE VIDEO VIGILANCIA UAA), impreso ajustado a su propuesta y firmado autógrafamente.**
3. **Anexo del Catálogo de Videovigilancia (Anexo de cátalogo de conceptos), impreso ajustado a su propuesta y firmado autógrafamente. (el anexo del catálogo de videovigilancia aplica para la partida 4, 5 y 6)**

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

Fecha:

**Anexo “2”**

**“Lugar y plazo de Entrega de Bienes”**

**Universidad Autónoma de Aguascalientes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Lugar de entrega \*** | **Responsable** | **Correo electrónico** | **Observaciones** |
| **Todas** | **Universidad Autónoma de Aguascalientes** | **M. en Ing. Alberto Palacios Tiscareño**  Director General de Infraestructura Universitaria | **apalacios@correo.uaa.mx** | **Suministro, Instalación y Capacitación\***  Conforme a lo establecido en el Catálogo de conceptos y su Anexo“1”, en cada partida y en el catálogo de conceptos |
| **Sr. Ernesto Guerrero Sabas**  Jefe del Departamento de Vigilancia, DGIU | **eguerres@correo.uaa.mx** |

La entrega de los bienes, instalación, puesta en operación, flete, seguro, viáticos (carga y descarga hasta los lugares que se indiquen) **deberá realizarse por el Licitante Adjudicado**, a los **30 (treinta), días naturales posteriores a la fecha de fallo**, bajo las condiciones de entrega establecidas en las bases de la presente Invitación.

\*\*El personal de la Universidad, no tiene autorizado ayudar con las maniobras de carga, descarga y traslado, por lo que se les reitera, que en la entrega de los bienes, se deberán tomar las medidas necesarias para este objeto.

La entrega se realizará en las Aulas, Laboratorios y salones de la Universidad en los diferentes Centros y Direcciones que se indiquen en el contrato o bien al concertar la cita de Entrega de los Bienes, a efecto de clarificar la información, se indica que la Universidad se compone de los siguientes domicilios:

* CIUDAD UNIVERSITARIA. Av. Universidad No. 940. Aguascalientes, Ags.

• CENTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS (POSTA ZOOTÉCNICA).Avenida Carretera Jesús María la Posta kilómetro 3 Aguascalientes.

• CASA DE MÚSICA Calle General Álvaro Obregón números 421-419 zona centro C.P. 20000

• CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA (PREPARATORIA PETROLEOS) Avenida de la Convención de 1914 norte C.P. 20020

• CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA ORIENTE Calle Moscatel 802 fraccionamiento Parras

• EX. SECUNDARIA Avenida Alameda esquina con calle 28 de agosto Barrio de la Estación C.P. 20259

• CASA DE LAS ARTES Juan de Montoro número 227 Zona Centro C.P. 20000

. CASA DE CINE Juan de Montoro número 213 Zona Centro C.P. 20000

• AUDITORIO MORELOS Avenida de la Convención de 1914 sur fraccionamiento Santa Elena C.P. 20236

• ACIUAA Prolongación Revolución Ejido Ojocaliente C.P.20190

• GOMEZ PORTUGAL MUSEO DEL LA MUERTE Rivero y Gutiérrez sin número. Zona centro C.P. 20000

• CAMPUS SUR Avenida prolongación Mahatma Gandhi 6601 el Gigante Ejido Arellano C.P. 20340

• CASA DE ARTES CINEMATOGRÁFICAS Y AUDIOVISUALES Juan de Montoro No. 213, Zona Centro.

\*La entrega se realizara en las Aulas, Laboratorios y salones de la Universidad del Centro Académico señalado, que se indiquen en el contrato o bien al concertar la cita de Entrega de los Bienes.

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

Fecha:

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 delregistro 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).**

Anexo “4”

Fecha:

**“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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4Teléfono(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.5Domicilio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Número exterior \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Número interior\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Colonia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_c.p.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ciudad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Entidad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. **Oferta económica:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Cantidad**  **De bienes** | **Precio Unitario**  **(sin incluir I.V.A.)** | **Total Por Partida**  **(sin incluir I.V.A)** |
| **1** | PARTIDA 01: EQUIPO ACTIVO EN CENTRO DE MONITOREO CENTRAL, Concepto 1 a 21 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
| **2** | PARTIDA 02: CABLEADO DE RED EN CENTRO DE MONITOREO, Concepto 22 a 35 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
| **3** | PARTIDA 03: CÁMARAS, GRABADORES Y ACCESORIOS, Concepto 36 a 55 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
| **4** | PARTIDA 04: NODOS PARA CÁMARA, GRABADORES Y ACCESORIOS, Concepto 56 a 260 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
| **5** | PARTIDA 05: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, Concepto 261 a 267 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
| **6** | PARTIDA 07: CABLEADO DE REFORZAMIENTO EN RED INSTITUCIONAL, Concepto 268 A 270 del catálogo. | **1 conjunto de partidas** | **$** | **$** |
|  | |  | **Subtotal** | **$** |
|  | **IVA** | **$** |
|  | **Total** | **$** |

**\*Incluir archivo en Excel con desglose de precios.**

**(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 como se muestra a continuación:

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía como se muestra a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiempo de Garantía** | **Partida** |
| 12, 24 y 36 meses | Según descripción de catálogo de conceptos. |

Contra cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos, la cual surtirá efecto a partir del momento de aceptación por escrito de los bienes dado por la universidad. El cumplimiento de la garantía respecto de los bienes de la partidas que me sean adjudicadas se realizara en el domicilio señalado por la universidad (en sitio, incluye refacciones y mano de obra); el periodo para la resolución satisfactoria de la(s) falla(s) será de **24 horas hábiles**. Este tiempo se contará a partir del momento en que la Universidad me notifique sobre la existencia de la falla, comprometiéndome a dejar el equipo o sistema en condiciones normales de funcionamiento, en el plazo señalado. Se consideraran como horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 15:00 horas de lunes a viernes. Para el caso de que un componente específico de un equipo llegue a presentar un índice de fallas del 15% o superior del total de ese tipo de equipos, me comprometo a sustituir el 100% de los componentes. Si no logro reparar el equipo en el tiempo de respuesta de 24 horas establecido, me comprometo a proporcionar a la Universidad de manera inmediata un equipo de respaldo en calidad de préstamo de idénticas o superiores características. Una vez que el equipo original sea reparado a satisfacción de la Universidad, procederé a recoger el equipo en préstamo; el tiempo máximo para reintegrar el equipo propiedad de la Universidad ya reparado no excederá de 15 días naturales. En el caso que, pasado los 15 días no llegue a reparar el equipo a satisfacción de la universidad, esta podrá optar entre la restitución del bien, por otro de iguales o superiores características sin cargo para ella en un plazo no mayor de 15 días naturales, o a la rescisión del contrato, debiendo reintegrar en un plazo no mayor de cinco días hábiles el precio pagado más los intereses correspondientes. El tiempo necesario para efectuar las reparaciones necesarias efectuadas al amparo de la presente garantía no será computable dentro del plazo de la misma, cuando el bien sea reparado se iniciara la garantía respecto de las piezas repuestas y continuara con relación al resto.

Asimismo, 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. 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 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.

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)**

Fecha:

**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)**

***\* En todos los ejemplos de las cartas Incluir teléfono y domicilio para contactar a quien suscribe. De preferencia estar dirigidas a la Universidad Autónoma de Aguascalientes con fecha reciente.***

*Este documento No. 9, se debe incluir escaneado con firma autógrafa de quien lo emite, en la firma del contrato se solicitará el original.*

Anexo “7”

**Modelo de contrato**

**C. No.**

**Modelo de Contrato**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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. J. JESUS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**D E C L A R A C I O N E S**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

**II. “EL PROVEEDOR” declara que:**

**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 22 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_ de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**B)** Que el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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. \_\_\_\_ de la Ciudad \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiestan no les 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).-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de “**LA UNIVERSIDAD”.**

**E).-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y demás leyes tributarias.

**F).-** 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 y celebran el presente contrato de compra-venta, como resultado del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la Adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de la cual resulto adjudicado **“EL PROVEEDOR”,** obligándose al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

**PRIMERA.- Objeto del contrato: “LA UNIVERSIDAD”** se obliga a adquirir de **“EL PROVEEDOR”** y éste se obliga a suministrar los bienes consistentes en Unidades Dentales completas para el Departamento de Estomatología de **“LA UNIVERSIDAD”,** cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **Anexo “1”,** que suscrito por ambas partes forman parte integrante del presente instrumento.

**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 **$**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), más la cantidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ correspondientes al 16% del Impuesto al Valor Agregado, dando un total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) de conformidad con los precios unitarios que se indican a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |

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”** se obliga a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad señalada en la Cláusula **SEGUNDA** en pesos mexicanos, dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha plena de aceptación por parte del área receptora de los bienes que integran cada partida adjudicada y previa revisión y aprobación de las facturas correspondientes.

**“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 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CUARTA.- Plazo, lugar y condiciones de entrega:** **“EL PROVEEDOR”** se compromete a entregar a **“LA UNIVERSIDAD”** los bienes que se mencionan en la Cláusula Primera del presente, a más tardar a los **(xx)** días siguientes a la firma del contrato, correspondiendo a el día \_\_\_\_del mes de \_\_ del 20\_\_, en el Departamento de Estomatología, edificio \_\_\_ del Centro de Ciencias de la Salud, Ciudad Universitaria, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo responsable de su recepción \_\_\_\_\_\_\_\_\_y conforme a las condiciones de entrega establecidas en las bases y junta de aclaraciones de la Licitación Pública N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 y Almacén de “**LA UNIVERSIDAD”**, a los teléfonos 01 (449) 910-74-84, 910-74-85 o 910-74-86, con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Únicamente se otorgaran prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa por escrito del proveedor, se establezcan y acredite el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prorroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a instalar y poner en operación los bienes objeto del presente contrato, así como a capacitar al personal que para tal efecto sea designado por **“LA UNIVERSIDAD”**, dentro de los 7 días posteriores a la fecha de entrega de los bienes. **“EL PROVEEDOR”** podrá cumplir con las obligaciones del presente contrato, antes del vencimiento de los plazos establecidos para tal efecto, previa conformidad de **“LA UNIVERSIDAD”**. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a 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 desgaste de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para **“LA UNIVERSIDAD”**. De igual forma **“EL PROVEEDOR”** 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; la instalación y puesta en operación a entera satisfacción de **“LA UNIVERSIDAD”**. Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones. **“EL PROVEEDOR”**, se compromete a realizar la entrega de los bienes de manera personal, ya que no se aceptara la entrega de bienes mediante contratación de servicio de mensajería o paquetería.

##### QUINTA.- Pruebas de Aceptación: Una vez que “el proveedor” entregue la totalidad de los bienes adjudicados, se realizarán pruebas de aceptación 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, se tendrán como bienes no entregados y se aplicará la pena correspondiente.

**SEXTA.- Garantías.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a **“LA UNIVERSIDAD”**, las garantías que se enumeran a continuación:

1. **Garantía de los bienes: “EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA UNIVERSIDAD”** a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, una garantía de calidad de los bienes objeto del presente contrato por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** meses, 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 de **“EL PROVEEDOR”**, a entera satisfacción de **“LA UNIVERSIDAD”.** La que 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 universidad”, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación.
2. **Garantía de cumplimiento del contrato.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a **“LA UNIVERSIDAD”**, dentro de un plazo de diez días naturales posteriores a la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato y de las bases de la Licitación Pública N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, póliza de fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y a favor de la “Universidad Autónoma de Aguascalientes”, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe que se indica en la Cláusula **SEGUNDA** del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a entregar a **“LA UNIVERSIDAD”** la póliza de fianza, apegándose al texto que se indicado en las bases de la Licitación Pública N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** una vez que **“LA UNIVERSIDAD”** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **“EL PROVEEDOR”**, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

**SÉPTIMA.- Ejecución de la póliza de fianza de cumplimento de este contrato: “LA UNIVERSIDAD”** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes: a) Se rescinda administrativamente este contrato. b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en los bienes suministrados, en comparación con los ofertados. c) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato y en las bases de la Licitación Pública Internacional N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**NOVENA.- Derechos de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** asume la responsabilidad total en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia deeste Contrato se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor, propiedad industrial o cualquier otroderecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro antecualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a **“LA UNIVERSIDAD”** o a quienes sus derechos e interesesrepresenten.

**DÉCIMA.-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 de los bienes, 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”.**

**DÉCIMA PRIMERA.- Terminación anticipada:** De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA UNIVERSIDAD”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA UNIVERSIDAD”** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos casos **“LA UNIVERSIDAD”** reembolsará a **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEGUNDA.- 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 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **“LA UNIVERSIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión. De manera enunciativa se señalan algunas de las causas de rescisión: Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo; Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato; Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos; Cuando se compruebe que **“EL PROVEEDOR”** haya entregado bienes con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico; En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no reponga los bienes que le hayan sido devueltos, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato; Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico; Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.

**DÉCIMA TERCERA.- Procedimiento de rescisión:** Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse procedimiento estipulado en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA OCTAVA.- Modificaciones.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, **“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, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA 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.

**VIGÉSIMA.- 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 Sector Público, su Reglamento 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. Previa 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 dos mil\_\_\_\_.

#### Anexo “8”

#### Formato carta poder simple

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

**ITP Nº E/901045968-007-2020 para la Adquisición e Instalación de Sistema Integral de Videovigilancia y Control de Accesos en cada uno de los Campus de la Institución, para el Departamento de Vigilancia de la DGIU de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.**

**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 invitación 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*** |

**Anexo “9”**

**Formato de Fianza**

**FIANZA OTORGADA EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ADJUDICADO CON FECHA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A LA PERSONA FISICA/MORAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y DOMILICILIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, POR LA CANTIDAD DE (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PESOS OO/100 MONEDA MEXICANA), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. DICHA CANTIDAD EQUIVALE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL AMORTIZADO EN EL CONTRATO ANTES REFERIDO, GARANTIZANDO EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ANTERIOR, ASÍ COMO LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS IMPUTABLES A LA PERSONA ANTES MENCIONADA.**

La presente fianza se expide de conformidad con lo establecido en la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Y La Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Esta fianza estará vigente hasta que se haya cumplido en su totalidad el contrato firmado:

La compañía afianzadora expresamente acepta que:

**A).-**La fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato antes mencionados.

**B).-** Esta fianza estará vigente durante el cumplimiento de la obligación garantizada y continuará en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimento del contrato así como durante la duración de cualquier procedimiento judicial que, en su caso, llegase a interponerse hasta en tanto no haya resolución definitiva por autoridad competente.

**C).-** La fianza garantiza el 10 % (diez por ciento del monto total contratado, sin incluir el impuesto al valor agregado, es decir la cantidad de **$\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100PESOS MONEDA NACIONAL)**

**D).-** En caso de hacerse efectiva la presente garantía, esta institución de fianzas acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 281 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así mismo en lo referente al cobro de la indemnización por mora que prevé ésta ley por pago extemporáneo de la póliza requerida.

**E).-** Para liberar esta fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Fecha:

**Anexo “10”**

**Formato para Preguntas**

**“Formato para preguntas de Junta de Aclaraciones”**

En referencia a las Bases del Procedimiento (indicar nombre de procedimiento) 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** |  |  |
| **…** |  |  |

**\*Incluir:**

**1) Manifiesto de interés en participar**

**2) Documento en PDF (firmado) y en Word.**

**3) Comprobante de pago de 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)**

Fecha:

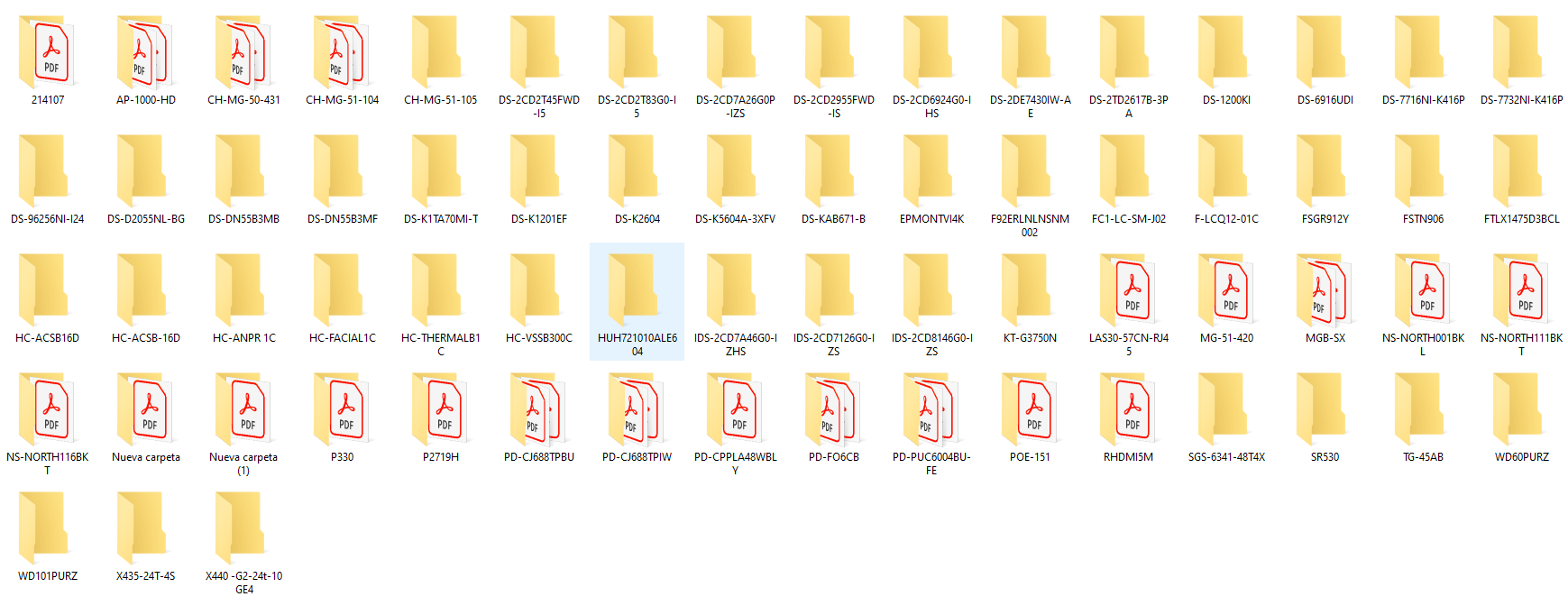
**Anexo “11”**

**“Manifiesto de Conocimiento de planos y ficha técnica”**

En referencia a las Bases del Procedimiento para la **ITP Nº E/901045968-013-2020 para la Adquisición e Instalación de Sistema Integral de Videovigilancia y Control de Accesos en cada uno de los Campus de la Institución, para el Departamento de Vigilancia de la DGIU de la Universidad Autónoma de Aguascalientes,** declaro bajo protesta de decir verdad:

Que la empresa a la que represento es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y manifiesto 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, conociendo a detalle lo siguiente:

1. Fichas Tecnicas de los bienes solicitados en los cátalogos de conceptos de la presente licitación, incluida en 67 carpetas o elementos dentro del anexo de nombre “FICHAS TÉCNICAS”.



1. Asimismo manifiesto conocer los planos incluidos en la información de la presente licitación, que se componen de los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Cantidad** |
|  | ARTES | **3** |
| AUDITORIO MORELOS | **1** |
| BACHILLERATO CENTRAL | **3** |
| BACHILLERATO ORIENTE | **5** |
| CAMPUS (Ciudad Universitaria) | **52** |
| CAMPUS SUR | **17** |
| Edificios Centrales | **1** |
| Posta | **10** |

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

**MODELO DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

**Convenio privado para presentar una sola proposición en forma conjunta que celebran \_\_\_\_\_\_\_\_\_, y\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (listar a todas las personas), representadas por \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (listar a todos los representantes) respectivamente, en su carácter de representantes legales de las mismas, para participar en la Licitación Pública Estatal No.\_\_\_\_\_\_\_\_, referente a:\_\_\_\_\_\_\_\_ al tenor de las siguientes DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**D E C L A R A C I O N E S**

**I. Declara\_\_\_\_\_\_\_\_ (DECLARACIÓN PARA PERSONAS MORALES)**

**I.1.** Que acredita la existencia de la persona moral denominada con el testimonio de la Escritura Pública Número. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, volumen número. \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de\_\_\_\_\_\_\_\_, bajo el acta número\_\_\_\_\_\_\_\_, tomo número\_\_\_\_\_\_\_\_, volumen número \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Notario Público Número. \_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_,

**I.2.** Que el Señor\_\_\_\_\_\_\_\_, acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha Sociedad, mediante el testimonio de la Escritura Pública Número\_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_,

**I.3.** Que su domicilio fiscal se encuentra ubicado en: \_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Declara \_\_\_\_\_\_\_\_ (DECLARACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS)**

**II.1**. Que acredita la existencia y nacionalidad mediante\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II.2.** Que el Señor\_\_\_\_\_\_\_\_, acredita su personalidad y facultades como Apoderado Legal de dicha persona, mediante\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II.3.** Que su domicilio fiscal se encuentra ubicado en: \_\_\_\_\_\_\_\_.

**III. Las partes declaran:**

**III.1.** Que celebran el presente convenio con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y a la regla referente a participación Conjunta de las bases de la Licitación Pública Estatal: \_\_\_\_\_\_\_\_, referente a: \_\_\_\_\_\_\_\_.

Por lo que, voluntariamente convienen las partes en obligarse a las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA. - OBJETO:** Las partes convienen en agruparse con el objeto de presentar proposición conjunta para participar en la Licitación Pública Estatal No. \_\_\_\_\_\_\_\_, referente a \_\_\_\_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. - PARTES DE LA OBRA QUE CADA AGRUPADO SE OBLIGA A CUMPLIR**: Las partes en este convenio se obligan a aportar, en caso de resultar adjudicada su proposición conjunta en la Licitación Pública Nacional, No. \_\_\_\_\_\_\_\_, lo siguiente:

I. \_\_\_\_\_\_\_\_, se obliga a ejecutar:(indicar en un numeral por persona) \_\_\_\_\_\_\_\_, (relacionar las partes de la obra que se obliga a ejecutar o la participación que tendrá en el grupo)

II. \_\_\_\_\_\_\_\_, se obliga a ejecutar:(indicar en un numeral por persona) \_\_\_\_\_\_\_\_,(relacionar las partes de la obra que se obliga a ejecutar o la participación que tendrá en el grupo)

**TERCERA. - DOMICILIO COMUN:** Las partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CUARTA. - REPRESENTANTE COMÚN:**

Las partes convienen que (nombre del representante común), a través de su Represente Legal, (nombre del representante legal del representante común), será el Representante Común, otorgándole poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la Universidad Autónoma de Aguascalientes en nombre y representación de las partes en todo lo relacionado con la proposición y todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Estatal No. \_\_\_\_\_\_\_\_, y los que de ella se deriven.

Las partes que suscriben el presente Convenio de Proposición Conjunta, acuerdan que la empresa o persona física que actúe como Representante Común, será quien presente las facturas de todos y cada uno de los pagos derivados del contrato, en el entendido de que **“UAA”** no será responsable por la forma en que la persona que actúa como Representante Común distribuya las cantidades que reciba con motivo del contrato.

**QUINTA. - OBLIGACIÓN CONJUNTA Y SOLIDARIA**:

Las partes, se obligan en forma conjunta y solidaria entre si y ante la **Universidad Autónoma de Aguascalientes**, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme producto de la Licitación Pública Estatal No. \_\_\_\_\_\_\_\_ El presente Convenio Privado de Participación Conjunta, se firma por las partes en dos ejemplares originales, en la Ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_, a los\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

**Anexo “12”**

**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*).***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número** | **Descripción** | **Obligatoriedad** | **No de folio** | |
|  | **Documentación administrativa** |  | **Inicia** | **Termina** |
| **1** | **Acreditación y representación, Anexo** **“3”** | **Sí** | **001** | **003** |
| **2** | **Documentos Legales o Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes:**  **Documentación caso 1:**  Identificación.  RFC.  a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la  empresa y el poder del representante legal en copia simple.  b) Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple.  **Documentación caso 2:**  Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, con firma.  **Para ambos:**  En caso de aplicar**, Carta poder,** acompañada de las dos identificaciones originales y copias. | **Sí** | **004** | **015** |
| **2.1** | **Capacidad del Licitante:**  Declaración anual del ejercicio 2019. | **Sí** |  |  |
| **3** | **Manifiesto: Anexo “5”**, que se integra a estas bases. | **Sí** |  |  |
|  | **Documentación propuesta técnica** |  |  |  |
| **4** | **Especificaciones técnicas:** Conforme a lo establecido en el **Anexo "1”**   1. Incluit Catálogo de videovigilancia (CAT DE VIDEO VIGILANCIA UAA), impreso ajustado a su propuesta y firmado autógrafamente. 2. Anexo del Catálogo de Videovigilancia (Anexo de cátalogo de conceptos), impreso ajustado a su propuesta y firmado autógrafamente (aplica para la partida 4,5 y 6). | **Sí** |  |  |
| **4.1** | **Manifiesto de cumplimiento del objeto de esta licitación.** | **Sí** |  |  |
| **4.2** | **Experiencia y especialidad del licitante:** Copia de contratos, órdenes de compra y/o pedidos que el licitante haya celebrado | **Sí** |  |  |
| **4.3** | **Cumplimiento de contrato: carta de recomendación.**  Se deberá anexar relación de tres clientes y una carta de Recomendación (firmada) de Servicios Similares y la cantidad de personal (anexar carta de recomendación del contrato presentado en el punto 5.4) | **Sí** |  |  |
| **5** | **Información Técnica documental:** En caso de modificar las marcas solicitadas en el proyecto, incluir folletos, catálogos originales, fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones. **No será necesario presentarlos cuando se oferte la misma marca solicitada en la convocatoria, en este caso únicamente se deberá presentar el manifiesto del Anexo “11”.** | **Sí** |  |  |
| **5.1** | **Planos del proyecto.** A los participantes únicamente se les solicitará firmar de conocimiento, conforme al formato del **Anexo “11”** | **Sí** |  |  |
| **6** | **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. | **Sí** |  |  |
| **7** | **Respaldo del Fabricante:** Se deberá presentardocumento original firmado que acredite tal circunstancia. | **Sí** |  |  |
| **7.1** | **Carta del fabricante** en donde indique: que el Hardware y Software contará con soporte directo del fabricante durante la vigencia del contrato, contado a partir de la fecha de liberación de los trabajos de implementación de instalación de los equipos. | **Sí** |  |  |
| **8** | Convenio propuesta en conjunto. | **Sólo cuando se actualice el supuesto.** | |  |
| **9** | **Centros de Servicio.** | **Sí** |  |  |
| **10** | **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. | **Sí** |  |  |
| **11** | **Propuesta digital:** en memoria USB. | **Sí** |  |  |
| **12** | **Programa de instalación, capacitación y certificación de instaladores:** | **Sí** |  |  |
| **13** | Se deberá incluir la Certificación (con documento anexo, certificado, diploma, etc) de las personas que instalaran los equipos y el cableado. | **Sí** |  |  |
| **14** | **El licitante deberá anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar la siguiente documentación a finalizar la instalación:**   1. Ubicación física, responsable, número de serie, modelo , fecha de entrega. 2. Versión del software 3. Memoria técnica de la instalación (Diagrama lógico y diagrama físico del servicio, manuales fichas técnicas y software de todos los elementos activos, inventario con marca, modelo y número de serie de todos los componentes; claves y contraseñas de acceso y configuración). | **Sí** |  |  |
| **15** | **Manifiesto de garantía de cumplimiento y defectos/vicios ocultos:** | **Sí.** |  |  |
| **16** | **Cumplimiento de Obligaciones:** SAT, IMSS. | **Sí** |  |  |
| **17** | **Soporte técnico** | **Sí** |  |  |
| **18** | Se deberá proporcionar la información de:  **Mesa de Ayuda**  **Técnico especialista de segundo nivel**  **Técnico especialista de tercer nivel**  **Administrador de proyecto / contrato:** | **Sí** |  |  |
| **19** | **Capacitación**  propuesta de Capacitación y Entrenamiento | **Sí** |  |  |
| **20** | **Niveles de servicio requeridos** | **Sí** |  |  |
| **21** | Oficio de invitación. | **Sí** |  |  |
|  | Se solicita entregar la propuesta en hoja membretada, con la fecha de elaboración, firmada autógrafamente, con número de folio visible. | **Sí** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrega por el Licitante** | **Recibe por la convocante** |
|  |  |
| **(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).** | **Universidad Autónoma de Aguascalientes** |

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