

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº E/901045968-005-2024**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA FISCAL DE NÓMINAS Y
SEGURIDAD SOCIAL; DICTAMINACIÓN ANTE EL IMSS E INFONAVIT, DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.**

*Fondo Ordinario Estatal. Conforme al oficio DGF/DPAF-100/2024.
Publicación: 23 de febrero de 2024.*

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-005-2024 para la Contratación de Servicios Profesionales en Asesoría fiscal de Nóminas y Seguridad Social; Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

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

XXIII. INCONFORMIDADES

XXIV. SUPLETORIEDAD

GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del contrato:** Servidores Públicos del Ente Requirente en quien recae la responsabilidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. **Área técnica o usuaria de los bienes:** La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de elaborar el dictamen técnico correspondiente.
3. **Bienes:** Los bienes a adquirir que se señalan en el presente procedimiento.
4. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
5. **Convocatoria/bases:** El procedimiento de Licitación que contiene todos los requisitos para participar en el proceso de la Universidad.
6. **Contraloría:** Órgano de Control Interno de la Universidad.
7. **Contrato:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación y las personas físicas y/o morales interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
8. **Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
9. **DGF:** Dirección General de Finanzas.
10. **Domicilio de la Convocante:** Av. Universidad N° 940, C.P. 20100, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
11. **Ente requirente:** Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
12. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
13. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
14. **Manual Único:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
15. **Licitación:** Licitación Pública Nacional **E/901045968-005-2024**.
16. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
17. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
18. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública.
19. **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.
20. **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación o sus excepciones.
21. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación y sus excepciones, y a éste se le resta el porcentaje del 40%, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley.
22. **Proveedor:** La persona física y/o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
23. **Reglamento de la Universidad:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
24. **Responsable de la recepción:** Para efectos del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley, el Servidor Público encargado del seguimiento y recepción de los bienes solicitados en esta licitación.
25. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
26. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
27. **Universidad/UAA:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
28. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
29. **Universidad/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-005-2024 para la Contratación de Servicios Profesionales en Asesoría fiscal de Nóminas y Seguridad Social; Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, Departamento de Recursos Humanos 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, 39, 40, 45, 47 fracción II, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, su Estatuto, el Reglamento de Control Patrimonial y el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del titular de la Dirección General de Finanzas y su Comité de Adquisiciones, llevará a cabo el proceso de **Licitación Pública Nacional N° E/901045968-005-2024**, para la contratación señalada al rubro para la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El área responsable de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la presente licitación es la Dirección General de Finanzas, sita en el edificio 222, planta baja, de Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100 y con número de teléfono: (449) 910 7484 Ext. 32213, 32216 y 32219. Los actos de la presente licitación serán presididos por el Jefe del Departamento de Compras y Secretario Técnico del Comité de Compras, la M. en A. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera.

Los diversos actos de este procedimiento serán públicos y se efectuarán en el domicilio de Av. Universidad No. 940, C.P. 20100 Ciudad Universitaria, México, conforme al siguiente programa:

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Convocatoria	23 de febrero de 2024	-	Diario Local y Pág. de Transparencia UAA
Adquisición de Bases	23, 24, 26, 27 y 28 de febrero de 2024	8:00 a 15:00 horas	Pago por Transferencia Bancaria o Cajas de la Universidad*
Envío de comprobante de pago de bases	A más tardar el 28 de febrero de 2024	15:00 horas	Correos electrónicos autorizados o en el Departamento de Compras
Fecha límite para recibir dudas	27 de febrero de 2024	10:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados.
Junta de aclaraciones	28 de febrero de 2024	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Acto de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica)	04 de marzo de 2024	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria.
Recepción de dictamen técnico de las Áreas requerientes de la UAA	05 de marzo de 2024	Hasta las 10:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas. (Sólo áreas usuarias U.A.A) y/o correos electrónicos.
Acto de fallo	06 de marzo de 2024	14:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Firma de Contrato	08 de marzo de 2024	14:00 a 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas.
Inicio de la vigencia	06 de marzo de 2024	-	Conforme al Anexo 1 de la Convocatoria.

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

Se cuenta con recursos para hacer frente a las obligaciones que se derivan de la presente Licitación, siendo específicamente del **Fondo Ordinario Estatal. Conforme al oficio DGF/DPAF-100/2024.**

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción X del artículo 12 de la Ley, los servidores públicos autorizados por la Universidad para recibir ofertas, garantías, poderes y demás documentación análoga, esto es, las personas encargadas de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la licitación está integrado por:

- Mtro. en F. y N. Jorge Silva Robles
Director General Sustituto de Finanzas
- M. En A. Beatriz E. Rivera de Loera
Jefa del Departamento de Compras de la DGF
- Lic. Gabriela del Socorro Muñoz Vera
Encargada de la Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF
- Ing. Arnoldo Rodríguez Romo
Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF
- Ing. Víctor Hugo Luévano Zamarripa
Sección de Licitaciones del Departamento de Compras de la DGF

1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN

No aplica.

2. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del Contrato será de la siguiente manera: para la **partida 1** a partir del **01 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2024**, pudiendo ampliarse según la suficiencia presupuestal al **28 de febrero de 2025**, para completar 12 meses de servicio y para la **partida 2** a partir del **01 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2024**; conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexos. Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente Convocatoria, la Universidad realizará las previsiones presupuestales necesarias para los ejercicios fiscales 2024 y 2025. Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional, serán a cargo del capítulo 3000 del Clasificador del objeto del gasto (33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados), quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexo "1" y Anexo "2".

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

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

3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS

No aplica.

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES O SERVICIOS

La Licitación tiene por objeto la contratación del **Licitación Pública Nacional N° E/901045968-005-2024 para la Contratación de Servicios Profesionales en Asesoría fiscal de Nóminas y Seguridad Social; Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.**

1. El servicio de Asesoría fiscal de nóminas y de Seguridad Social y Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, se efectuará conforme se detalla en el **Anexo "1"** de estas bases.
2. Los servicios especificados en estas bases deberán efectuarse conforme a los periodos indicados en el **Anexo "2"**.
3. El proveedor para la prestación de los servicios deberá asignar un **supervisor/asesor general** que deberá contar con las atribuciones necesarias para poder dar el debido seguimiento en la ejecución de las obligaciones por parte del licitante adjudicado, derivadas de la ejecución del contrato correspondiente.

4. El licitante adjudicado deberá proporcionar a su personal los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de los requerimientos necesarios y ejecución del servicio.
5. Personal autorizado del **Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes**, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la correcta y eficiente realización de los servicios objeto de esta licitación.
6. El licitante adjudicado deberá dar contestación por escrito con su debida fundamentación en todas las asesorías, consultas y asuntos tratados.
7. El licitante adjudicado deberá entregar **informe mensual** por escrito de los trabajos llevados a cabo de la asesoría.

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.

II.I. VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Departamento de Recursos Humanos, Adscrito a Secretaría General, serán los responsables de dar seguimiento y verificar el estricto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios y las condiciones establecidas en esta convocatoria.

El Departamento de Recursos Humanos, considerará recibido y aceptado el servicio proporcionado objeto de la Licitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el Contrato, realice el servicio a entera satisfacción del Área conforme a las condiciones y especificaciones señaladas en los **Anexos** y demás requisitos solicitados en la Convocatoria.

II.II. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El proveedor quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos, vicios ocultos y calidad, tanto del servicio prestado, como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la Convocatoria, en el Contrato respectivo que se derive de la misma y/o en la legislación aplicable.

II.III. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O EN SU CASO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL CONTRATO.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento y vicios ocultos de contrato, o en su caso de cumplimiento y calidad 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 "6"**:

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Licitación Pública Nacional No. **E/901045968-005-2024**.
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 aun en los casos en que la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Secretario Ejecutivo del Comité de adquisiciones, otorgue prórrogas 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.

- A) *Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato (especificar número de contrato, fecha de suscripción, y especificar que garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato y en la convocatoria respectiva).*
- B) *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.*
- C) *“Esta garantía estará vigente en los casos en que la universidad otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente; salvo que las partes se otorguen el finiquito, 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.*
- D) *“La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”*

La garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, en el Departamento de Compras, en un horario de 8:30 a 15:00 horas. En caso de modificaciones al mismo por las cuales se incremente su monto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente. La garantía se hará efectiva, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones de entrega de bienes establecidas en el contrato y su aplicación será proporcional al monto de su incumplimiento. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley y en los artículos 39 fracción II, inciso i), numeral 5 y 81 fracción II del Reglamento de la Ley.

II.IV. CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

La fianza no será liberada hasta que el proveedor haya prestado a satisfacción del Área Contratante, Técnica, Requirente y Administradora del Contrato, el 100% del servicio, una vez que se concluya la vigencia del contrato y se haya pagado la totalidad de los finiquitos a los trabajadores.

II.V. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley, el contrato que se derive de este procedimiento, podrá ampliarse de común acuerdo, siempre que tales modificaciones no rebasen, en conjunto, el 50% (cincuenta por ciento) del monto del contrato o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente. Las fechas de entrega de las cantidades adicionales solicitadas deberán ser acordadas entre el proveedor y la Universidad, a través de la Dirección General de Finanzas.

Si durante la vigencia del contrato el proveedor adjudicado y la Universidad determina que existe una evolución de precios del Servicio de internet a la baja, por políticas monetarias e inflación conforme al análisis formal que realiza el Banco de México u otras instancias, ambos podrán acordar la modificación de precios a las mensualidades del servicio a la baja, con la finalidad de que entregue ajuste los precios ofertados a la Universidad.

II.VI. SANCIONES.

II.VI.I. PENAS CONVENCIONALES.

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

II.VI.II. DEDUCCIONES.

El Departamento de Recursos Humanos aplicará las deducciones al pago del servicio en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor en la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, conforme a lo establecido en los Anexos de esta Convocatoria y obligaciones contenidas en el contrato respectivo.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el impuesto al valor agregado. La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Área Técnica, Requirente y Administradora del Contrato.

II.VII. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Universidad, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados. Cuando la suspensión se origine por causas imputables a la Universidad ésta pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte. El plazo de suspensión, será fijado por la Universidad, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato.

II.VIII. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La Universidad podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente solicitado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

En los casos de terminación anticipada del Contrato y de suspensión de la prestación del servicio, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato.

II.IX. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La Universidad podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el Contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- A) Si transcurrido el tiempo señalado para la prestación del servicio, éste no se realiza.
- B) Si el proveedor no presta el servicio objeto de la Licitación, en cantidad, calidad, eficiencia, características y especificaciones solicitadas por la Convocante en la Convocatoria y en el Contrato respectivo.
- C) Cuando el proveedor ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Universidad.
- D) Cuando el proveedor suspenda injustificadamente la prestación del servicio o no otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de la Universidad.
- E) Cuando el proveedor no cumpla en tiempo y forma con la prestación del servicio solicitado conforme a los plazos pactados.
- F) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.
- G) Cuando exista conocimiento y se corrobore que el proveedor incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, laboral, mercantil o administrativa, que redunde en perjuicio de los intereses de la Universidad, en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto de la Licitación.
- H) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el Contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley.
- I) Si pierde los registros o certificaciones solicitadas para la prestación del Servicio.

En el caso de que la Convocante tenga la necesidad de rescindir el Contrato, la Universidad comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término, la Universidad en un plazo de 15 (quince) días, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el proveedor, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el Contrato y comunicará al proveedor dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el Contrato, se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Universidad por concepto del servicio efectivamente prestado hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Universidad de que continúe vigente la necesidad del mismo, aplicando en su caso, las sanciones correspondientes.

La Universidad podrá determinar no dar por rescindido el Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del Contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la Universidad elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del Contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el Contrato, la Universidad establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

Cuando se presente cualquiera de los casos antes mencionados, la Universidad quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del Contrato, aplicando las sanciones y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES

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

El costo de las bases es de **\$1,402.00 (MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que se pagará los días **23, 24, 26, 27 y 28 de febrero de 2024 con las siguientes opciones:**

Opción 1
Pago Directo en Ventanilla Bancomer o transferencia entre cuentas de Bancomer
Convenio CIE 054256
Referencia: LICITACIONCOMPRA4
Concepto: LPN E-005-2024
Opción 2
Pago directo en ventanilla banco o transferencia de cuentas distintas a Bancomer
Clabe: 012914002000542569
Referencia (Fecha): (23022024) (24022024) (26022024) (27022024) (28022024)
Concepto: LICITACIONCOMPRA4 LPN E-005-2024
Opción 3
Pago directo en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
23, 26, 27 y 28 de febrero de 2024
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

- Los comprobantes de pagos deberán ser de la fecha señalada anteriormente, y deberán enviarse al correo licitacionesuaa@edu.uaa.mx y beatriz.rivera@edu.uaa.mx a más tardar el **28 de febrero de 2024, a las 15:00 horas**, para poder ser corroborados con el Departamento correspondiente. **Es responsabilidad de los interesados en participar en la licitación, corroborar que el depósito sea realizado de manera correcta, pues en caso de no detectarse el pago, se tendrá por no realizado en la fecha correcta.**

Importante: En caso de seleccionar el pago por la opción 1 y 2, una vez recibidos los comprobantes de pago (a más tardar en la fecha establecida) por parte del interesado en la licitación, el Departamento de Compras realizará la solicitud para corroborarlos ante el Departamento de Cajas, y de manera posterior se enviarán los recibos oficiales de la UAA a los interesados que hubiesen hecho el depósito.

Para los casos antes mencionados, se deberá anexar a su propuesta el recibo del banco y el comprobante de la UAA. Es responsabilidad exclusiva de los interesados en participar en la licitación, corroborar que el depósito se ha realizado de manera correcta, así como el envío y respuesta del pago ante el Departamento de Compras, pues en caso de no detectarse el pago o no recibir el correo electrónico con la transferencia o pago bancario, se tendrá por no realizado en la fecha correcta. **Se deberá indicar en el correo la licitación a la que está realizando el pago y el nombre fiscal de la empresa que se registra.** Para poder participar en la Licitación, los interesados deberán realizar su pago de bases en los días establecidos en el numeral I y III de estas bases. Si se realiza fuera del plazo establecido, no se aceptará por ser extemporáneo.

IV. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y pagaderos en moneda nacional. Al proveedor adjudicado no se le otorgarán anticipos.

- 2) El pago de los servicios para la **partida 1 y 2** objeto de la presente licitación se efectuará en **mensualidades vencidas** a los **20 días naturales** siguientes a la aprobación de la factura correspondiente, aplicando las deducciones procedentes en razón de las sanciones, y previa validación del área requirente, que es el Departamento de Recursos Humanos. Las facturas se deberán presentar al Departamento antes mencionado para su aprobación a fin de iniciar el trámite de pago correspondiente. Se deberá presentar por parte del Departamento de Recursos Humanos, al Departamento de Compras para su integración en el expediente, el escrito de aceptación del servicio, con las facturas correspondientes.
- 3) La convocante hará el pago mediante transferencia bancaria a favor del proveedor, en la fecha establecida en el contra recibo que se le entregue al aprobarle la factura. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del Contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 72. El proveedor o prestador de servicio adjudicado deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos la información correspondiente del pago. La presentación de dichos documentos deberá ser a los 10 (diez) días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de la prestación del servicio y a los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que está obligado a realizar el pago respectivamente.

V. PENAS CONVENCIONALES

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

VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

VIII. INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS EVENTOS DE LA CONVOCATORIA

1. JUNTA DE ACLARACIONES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 52 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Junta de Aclaraciones se celebrará el día **28 de febrero de 2024**, 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 **27 de febrero de 2024 a las 10:00 horas**, las cuales deberán presentarse personalmente por escrito, en papel membretado, acompañadas del correspondiente CD, USB u otro medio en formato word, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, o preferentemente enviarse a los siguientes correos electrónicos:

- beatriz.rivera@edu.uaa.mx

- licitacionesuaa@edu.uaa.mx
- jose.shaadi@edu.uaa.mx
- sonia.garcia@edu.uaa.mx

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

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

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

Cualquier aclaración o modificación a las presentes bases será notificada por escrito a los licitantes en este evento, y pasarán a ser consideradas como parte integrante de las bases, por lo que deberán ser tomadas en cuenta en la elaboración de su propuesta. La asistencia a esta junta es optativa. La inasistencia de los participantes será bajo su estricta responsabilidad. Al término de la junta se entregará a los licitantes copia del acta correspondiente, quedando a disposición de los licitantes que no hubieren asistido copia de la misma, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, quedando bajo su responsabilidad el notificarse de ellas.

Se anexa formato para Junta de Aclaraciones, Anexo "10".

2. 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 **04 de marzo de 2024 a las 10:00 horas, 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.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley, se podrá presentar propuestas mediante el uso del servicio postal o de mensajería, siendo exclusiva responsabilidad de quien lo envía, que la documentación llegue de manera previa (al menos 30 minutos antes de iniciar) al Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, teniendo acuse de recepción del personal del mencionado departamento.

3. ACTO DE FALLO

Tendrá verificativo el día **06 de marzo de 2024 a las 14:00 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, éste 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.

Los servicios se adjudicarán por partida, utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante. Se podrán adjudicar una o ambas partidas a un solo licitante o bien, cada partida a licitantes diferentes.

Conforme a lo establecido en el artículo 56 de la Ley, en caso de igualdad de condiciones, cuando al ofertar bienes o productos similares en calidad y características con dictamen técnico positivo, el porcentaje diferencial de precio será del 2% en favor de los proveedores domiciliadas fiscalmente en el Estado de Aguascalientes.

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	<p>Acreditación y representación:</p> <p>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:</p>	<p>Sí</p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>El licitante a su elección y en sustitución de este escrito podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso, el formato de “Acreditación y representación” que como Anexo “3” se integra a estas bases.</p> <p>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.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
	Documentos Legales :	
2	<p>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 y copia, 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 otorgan las facultades legales.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.1	<p>CSF: Constancia de Situación Fiscal en donde consta el Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.2	<p>RFC o CURP: Registro Federal de Contribuyentes o CURP <u>del Representante Legal o apoderado de la empresa</u> que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales).</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.3	<p>Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal en copia simple.</p> <p>Importante: En lugar del Acta Constitutiva y el poder del representante legal, se podrá colocar la Constancia de Proveedor vigente del 2024, que se obtiene al realizar la inscripción al “Padron de Proveedores de la UAA” en la “Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública” de la Universidad.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.4	<p>Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple, de la persona que participa en el procedimiento de licitación.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.5	<p>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 envíe a otra persona para que entregue la propuesta en este acto, esta última deberá presentar carta poder simple, debidamente requisitada de acuerdo con el 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 sólo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.</p> <p><u>Para los documentos 2.1 a 2.5: Se deberá corroborar que las empresas participantes no se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, en caso de ser así serán desechadas. Adicionalmente, se deberá desprender de los mismos que el objeto social sea acorde a la naturaleza de esta licitación, ubicando en su constancia de situación fiscal la actividad conforme a lo solicitado en la convocatoria).</u></p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
	Documentos legales adicionales: Con fundamento en el Artículo 71 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, anexas la Opinión Positiva de los siguientes documentos:	
2.6	<p>Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*	<p>Sí</p>

	<p>En sentido positivo donde conste cumplimiento de obligaciones, la situación del RFC, la localización en el domicilio fiscal, comprobar que no se encuentre en el listado del artículo 69-B del CFF, y que no cuenta con créditos fiscales firmes o exigibles, de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D, Resolución Miscelánea Fiscal, regla 2.1.24, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.</p> <p>La opinión de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social deberá presentarse con fecha del día 04 de marzo de 2024.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Firmar todas las páginas que lo integran.
2.8	<p>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.9	<p>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</p> <p>**Todos los licitantes/proveedores <u>sin excepción</u>, no importando que no tengan su domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes, se puede obtener más información en: https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/sefi/obligacionesrfc/login.aspx, https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/contribuciones/</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
	<p>(A excepción de la constancia número 2.7, deberán presentarse las diversas opiniones de cumplimiento, vigentes, en sentido positivo o sin adeudo, con una vigencia no mayor a 30 días de la fecha del acto de Recepción y Apertura de Propuestas, es decir, dentro de una vigencia del 04 de febrero de 2024 al 04 de marzo de 2024).</p> <p>*En caso de no aplicar, se deberá anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que mencione que no le son aplicables el pago ante el IMSS e INFONAVIT, asimismo deberá integrar la Constancia de Situación Fiscal vigente, en el que pueda observarse que no se cuenta con la obligación de <u>“Enterero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios”</u>. (2.6 a 2.9 Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
2.2	<p>Capitales contables:</p> <p>Se establece como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes del diez por ciento del monto total de su oferta, debiendo acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la SHCP.</p>	No aplica
3	<p>Manifiesto:</p> <p>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 y manifiesto de calidad y garantía de los bienes, de acuerdo al formato del Anexo “5”, que se integra a estas bases.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
4	<p>Presentar copia de la transferencia de pago de bases:</p> <p>Correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación.</p> <p><u>Incluir:</u></p> <p>Comprobante del banco (en caso de aplicar). Comprobante de la UAA.</p> <p>(Deberá de presentarse a nombre de la empresa que está participando en la Licitación y dentro de las fechas establecidas para ello). (Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
5	<p>Formato de Fianza Anexo “6”:</p> <p>Se deberá presentar el borrador o formato de fianza firmado por Representante legal. El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento, calidad y vicios ocultos de contrato, correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A., conforme al formato establecido.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
6	<p>Curriculum de la empresa:</p> <p>Que como mínimo incluya: 1) Objeto social, 2) Experiencia profesional, 3) Servicios que presta, 4) Ubicación de sus oficinas e instalaciones; 5) Organigrama, con nombres y puestos; 6) Proveedores; 7) Informe de capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio motivo de la presente licitación; 8) Lista de clientes, con</p>	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.

	<p>nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de clientes gubernamentales, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en ésta CONVOCATORIA, y 9) manifestar bajo protesta de decir verdad el número de elementos con los que actualmente cuenta la empresa.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
7	<p>Relación de dos clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación conforme al Anexo "7":</p> <p>Para la partida 1:</p> <p>Se deberá de comprobar que al menos las 2 cartas de recomendación, sean de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, del año inmediato anterior.</p> <p>Para la partida 2:</p> <p>Se deberá de comprobar que al menos las 2 cartas de recomendación, sean de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, en la presentación del dictamen del IMSS en tiempo y forma, desde de la presentación del aviso de dictaminación hasta la presentación en forma de dicho dictamen, del año inmediato anterior.</p> <p>Preferentemente las cartas de recomendación, deberán coincidir con los documentos presentados en el apartado 10. Ambas cartas deberán incluir, Nombre, Domicilio, puesto y teléfono de la persona que suscribe, en caso de que la información sea falsa o no pueda comprobarse, se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII de la presente Convocatoria.</p> <p><u>En caso de participar en la partida 1 y 2, se deberán integrar 4 cartas de recomendación que incluyan lo solicitado en cada apartado, o bien que en las mismas pueda desprenderse y verificarse la información que se solicita en cada partida, pudiendo ser las cartas en mención de al menos de 2 instancias, dependencias u oficinas diferentes.</u></p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
Documentación propuesta técnica		
8	<p>Especificaciones técnicas:</p> <p>El licitante deberá presentar su propuesta, con una descripción amplia, detallada y legible de los servicios ofertados, ajustándose a los requisitos mínimos establecidos para los bienes en el Anexo "1", indicando la partida, descripción, unidad de medida y cantidad, de los bienes o servicios 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.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
9	<p>Tiempo y lugar de entrega de los servicios:</p> <p>Entregar el Anexo "2" firmado, en el cual constará el compromiso de realizar la entrega en lugar y fechas que se indica. Se deberá considerar lo establecido en el numeral 2 de estas Bases.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
10	<p>Constancia de Acreditación como socio activo de un Colegio o asociación:</p> <p>Partida 1 y 2. Se deberá presentar constancia o documento en el que acredite ser socio activo de un colegio o asociación profesional y tener vigente su constancia de cumplimiento de Norma de Educación ante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
11	<p>Constancia de experiencia en elaboración de dictámenes (por medio de facturas o evidencias de prestación de servicio):</p> <p>Se deberá indicar el cumplimiento de cada uno de los incisos con la presentación de facturas y/o contratos y/o documentos en el que acredite la experiencia de prestación de servicio de la siguiente manera:</p> <p>Para la partida 1</p> <p>a) Que haya asesorado de manera fiscal (nóminas) y de seguridad social a empresas con un número mínimo de trabajadores 1250 (mil doscientos cincuenta), de un año inmediato anterior.</p> <p>b) Que haya asesorado fiscal y de seguridad social a empresas con una nómina mínima de \$400,000,000.00 (cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N), durante el ejercicio fiscal, de un año inmediato anterior.</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>

	<p>c) Preferentemente que haya asesorado instituciones con al menos 2 (dos) contratos colectivos de trabajo, pero como mínimo si se deberá demostrar la asesoría de una institución con 1(un) contrato colectivo de trabajo.</p> <p>Para la partida 2</p> <p>a) Que haya dictaminado empresas con un número mínimo de trabajadores 1250 (mil doscientos cincuenta), de un año inmediato anterior</p> <p>b) Que haya dictaminado nóminas mayores de \$400,000,000.00 (cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N), durante el ejercicio fiscal, de un año inmediato anterior</p> <p>c) Preferentemente que haya dictaminado instituciones con al menos 2 (dos) contratos colectivos de trabajo, pero como mínimo si se deberá demostrar la asesoría de una institución con 1 (un) contrato colectivo de trabajo.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
12	<p>Para la partida 2, Certificado general SEP:</p> <p>En la partida 2, para el caso del dictamen del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit), se deberá Certificación General emitida por la Secretaría de Educación Pública, el cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí</p> <p>En caso de aplicar en esta partida, Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
13	<p>Para la partida 2, Registro como dictaminadores ante el IMSS e INFONAVIT:</p> <p>Deberá presentar para el caso de la partida 2, es requisito indispensable, que el despacho asesor que se encargue de la Dictaminación del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit), cuente con el registro de Contador Público autorizado ante dichos Institutos, vigente en el ejercicio fiscal.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí</p> <p>En caso de aplicar en esta partida, Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
14	<p>Propuestas en conjunto:</p> <p>En el caso de la presentación conjunta de proposiciones, el representante común de la misma, deberá presentar el convenio en el que se establezcan con precisión los 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 con las particularidades de la licitación.</p>	<p>Sólo cuando se actualice el supuesto.</p>
15	<p>Documentos adicionales de la experiencia laboral relacionada con el servicio:</p> <p>Deberá presentar documentos que comprueben que el participante cuenta con al menos 5 (cinco) <u>profesionistas con un mínimo de dos años de antigüedad</u> laborando con él y que cumplen con los siguientes requisitos:</p> <p>Los profesionales deberán contar con el Título de Contador Público, expedido por una institución de educación superior, así como con la cédula profesional respectiva, se deberá incluir copia simple de ambos documentos.</p> <p>Adicionalmente, el participante deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p>Plantilla del personal general del despacho (al menos 30 personas), especificando claramente dentro de esa plantilla, las que asignará para la ejecución de los servicios en la Universidad, nombres, contactos, grados académicos, certificaciones, etc., que tengan la capacidad técnica para resolver todo lo referente a los servicios objeto de ese proceso de adquisición.</p> <p>Se deberá anexar como evidencia de los trabajadores enunciados, el registro del Sistema único de Autodeterminación (SUA), del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí</p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
16	<p>Cumplimiento de Confidencialidad:</p> <p>Se deberá entregar el Manifiesto de Confidencialidad, conforme a lo establecido en el Anexo "11", el cual será integrado al contrato del licitante adjudicado o licitantes adjudicados, de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>Sí</p> <p>Firmar todas las páginas que lo integran.</p>

	<p>Se considera como confidencial cualquier información proporcionada por la Convocante y la generada en la prestación del servicio, relativa a las especificaciones técnicas señaladas en las bases de la convocatoria LPN E/901045968-005-2024, "Contratación de Servicios Profesionales en Asesoría fiscal de Nóminas y Seguridad Social; Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes", incluyendo cualquier información, ubicación, fotografías, observaciones, datos, material escrito, registros, documentos, disposiciones, sistema, necesidades, prácticas, procesos, pruebas, conceptos, métodos, técnicas, secreto de fabricación, identificación, operaciones, análisis, productos y/o investigaciones relacionadas con el servicio del procedimiento.</p> <p>Asimismo, en caso de resultar adjudicado, el licitante se compromete a:</p> <p>No realizar duplicados o copias de la información que se le entregue. No divulgar por ningún medio, ni de cualquier modo hacer conocer a personas ajenas y extrañas a la Convocante y el área requirente o responsable, cualquier información y/o servicio, que con motivo del procedimiento en el que participa llegara a saber, incluyendo la información patrimonial y financiera, propia de la Convocante y de los terceros que pudiesen entregarse por la naturaleza del servicio. Devolver una vez que le sea solicitado, la información confidencial que le haya sido entregada. No utilizar la información o material confidencial que se le haya proporcionado, para otros fines, más que para la cotización correspondiente al procedimiento en el que está participando. Tomar las medidas de seguridad correspondientes para proteger la confidencialidad de la información que le sea proporcionada, así como cumplir con las políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de la información.</p> <p>Las anteriores obligaciones estarán sujetas a las disposiciones contenidas en la Ley de Profesiones reglamentaria del Artículo 5 constitucional, la Ley de la Propiedad Industrial, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás aplicables sobre la información confidencial. En caso de incumplimiento el licitante se hará acreedor a las sanciones penales y civiles que resulten aplicables por la violación del acuerdo de confidencialidad.</p> <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	
Propuesta Económica		
17	<p>Propuesta económica:</p> <p>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" que le es aplicable, el cual forma parte de la presente convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los licitantes deberán cotizar los bienes <u>a precios fijos</u> durante la vigencia del contrato. • Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. • En moneda nacional. • Presentar precios unitarios antes de I.V.A. <p>(Su omisión es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
Otros requisitos		
18	<p>Propuesta digital:</p> <p>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.</p> <p>(Su omisión no es causa de desechamiento)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p>
19	<p>Relación de documentación para entregar Anexo "11" :</p> <p>Se deberá foliar la propuesta e indicar en el Anexo 11, cuantas páginas integran la documentación presentada.</p> <p>Importante: La propuesta debe entregarse firmada autógrafamente y con rubrica en todas las hojas. Su incumplimiento es causal de desechamiento.</p> <p>Propuesta Foliada (se deberá foliar la totalidad de hojas que integran su propuesta)</p>	<p>Sí Firmar todas las páginas que lo integran.</p> <p>Sí</p> <p>Sí</p>

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 y con la rubrica en todas las demás hojas, por el licitante o su representante legal o común. Únicamente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, puede presentarse sin la firma autógrafa del representante legal

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.**
Se deberán foliar todas las hojas que integran cada una de las propuestas.
3. Ser firmadas en forma autógrafa por el licitante o su representante legal o común, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación que se presente.
4. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.
5. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales **X y XI**.
6. Los licitantes podrán llenar los formatos de entrega-recepción describiendo la documentación que entreguen conforme a lo solicitado, los cuales deberán presentar en sus propuestas técnica y económica. (Se anexan formatos).

XIII. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

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

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.
2. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.
4. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aún en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
5. Presentar más de una opción.
6. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
7. No presentar manuales de operación, fichas, catálogos y/o certificados o manifiesto.
8. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
9. No presentar el o los recibos de pago de la convocatoria o presentarlos fuera de las fechas y horarios establecidos (según corresponda), o enviar el pago fuera del tiempo estipulado en el requerimiento.
10. En el caso de que se detecte que los licitantes participantes, presenten propuestas y se encuentran vinculados entre sí por algún socio o asociado común.
11. Cuando se advierta que el licitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales ante el SAT, IMSS, INFONAVIT o Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; o no sea posible determinar si tiene o no créditos fiscales a su cargo, firmes o no; al no haber exhibido las Opiniones o Constancias de cumplimiento respectivas.
12. Las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales SAT, IMSS, SEFI, que no se puedan verificar en los sistemas gubernamentales por faltarle algún requisito, si son expedidas en sentido negativo, o por cualquier causa que impida su validación.
13. Encontrarse inhabilitado según el reporte de la Plataforma Digital Nacional y Plataforma Digital Estatal, emitido por la Contraloría Universitaria.
14. Si no se dedica al ramo requerido por LA CONVOCANTE, pues se entenderá que pretenderá subcontratar (cuando el objeto social y constancia de situación fiscal no coincida en su objeto o actividad a lo solicitado en la convocatoria).
15. Si la proposición técnica, económica o algún otro documento que integre su proposición, contiene tachaduras o enmendaduras o sea ilegible.
16. Si no señala tanto en la proposición técnica como en la económica alguna "marca y modelo" del bien o servicio, o que señale la palabra "similar" seguida de su marca y modelo, señale las palabras "equivalente", "marca propia", "cotizo mi marca" o no coincida la marca y modelo que oferta en su propuesta técnica con la marca y modelo señalada en su propuesta económica, o bien proponga más de una marca, para un mismo bien o servicio.
17. Por rebasar el techo presupuestal.

18. Cuando sea validada en la lista nominal de la página del Instituto Nacional Electoral (<https://listanominal.ine.mx/scpln/>) la credencial de elector presentada para fines de identificación (todas las credenciales de elector presentadas serán validadas, excepto las de los testigos que se presenten en la carta poder simple) y está no esté vigente según la validación que se lleve a cabo por la CONVOCANTE.
19. No firmar la propuesta de manera autógrafa o con la rúbrica solicitada, o bien que no coincida con la firma presentada en la identificación del representante legal, así como firmar de manera digital, facsímil u otra que se advierta no ser autógrafa. Únicamente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, puede presentarse sin la firma autógrafa del representante legal
20. El no llevar a cabo las modificaciones solicitadas en la junta de aclaraciones a los anexos, documentos, formatos o cualquier manifiesto en donde se indique la modificación.
21. Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y la oferta económica en lo referente a la descripción de los bienes.
22. En caso de que el recibo de pago de CONVOCATORIA no esté a nombre del Licitante participante.
23. En caso de que el documento "Respaldo del Fabricante", no cumpla los requisitos mínimos establecidos, no pueda corroborarse y/o no esté a nombre del Licitante participante.
24. Presentar un precio no aceptable o no conveniente.

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 o servicios 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 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
2	Manifiesto de Cuenta Bancaria (que incluya firma autógrafa) y copia de carátula del Estado de cuenta.
	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 trámite en la misma.
6	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

* 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 2.1.24, de la miscelánea fiscal para el 2024 publicada el 29 de diciembre de 2023 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que el licitante 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 beatriz.rivera@edu.uaa.mx para que el SAT envíe el "Acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión. En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó un contrato o pedido, dicha persona y la dependencia o entidad contratante deberán cumplirlo hasta su terminación. Si la dependencia o

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

a. Garantía de cumplimiento y vicios ocultos del contrato, o en su caso garantía de cumplimiento y calidad del contrato.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento y vicios ocultos de contrato, o en su caso de cumplimiento y calidad 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 "6"**:

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Licitación Pública Nacional No. **E/901045968-005-2024**.
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 aun en los casos en que la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Secretario Ejecutivo del Comité de adquisiciones, otorgue prórrogas 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.

Entregarán fianza o documento mercantil aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe menor a \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M. N.). Cuando en los importes menores de lo señalado decidan entregar documento mercantil, deberán entregar también carta compromiso bajo protesta de decir verdad en la que garanticen el cumplimiento del contrato, vicios ocultos y calidad de los bienes. El documento mercantil que se firmará 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 o servicios 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 o bien el servicio no cubra lo requerido en esta Convocatoria, sin que sean recibidos por el área usuaria, o no proporcione los servicios o capacitaciones.

b. Garantía de calidad de los bienes

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía del servicio para actuar en favor del cliente ante un error de servicio, los cuales estarán vigentes durante la prestación del servicio y a doce meses posteriores a partir del termino de la vigencia del contrato, como se muestra a continuación:

Tiempo de Garantía	Partida
12 meses	1 y 2

Contra cualquier defecto del servicio, su calidad o vicios ocultos.

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 DESIERTA

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

1. Si no adquiere bases cuando menos un licitante;

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

XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

XXIII. INCONFORMIDADES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley, los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Universitaria por los actos que contravengan las disposiciones legales aplicables, dentro de los plazos establecidos en la Ley, la cual se ubica en el piso 4 del Edificio 222, 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 y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

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 la Convocante, las notificaciones por transmisión electrónica, a los correos manifestados por los licitantes. Para el caso de las notificaciones de los licitantes a la convocante, se podrán recibir por transmisión electrónica, siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su transmisión, en horas de oficina a las personas y domicilios que se señalan en las declaraciones de ambas partes. El horario de oficina de la convocante es de lunes a viernes, de 8:00 am a 3:30 pm, en el Edificio 222 planta baja y primer piso.

TRANSPARENCIA

Se informa a los servidores públicos e invitados que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de propuestas y Acto de Fallo, se videograban y transmitirán conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, por lo que al participar en el proceso de esta convocatoria se acepta el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, <https://www.uaa.mx/informacionpublica/>, los procedimientos se transmitirán en la página <http://conferencias.uaa.mx>.

**AGUASCALIENTES, AGS., 23 DE FEBRERO DE 2024.
A T E N T A M E N T E**

**MTRO. EN F. y N. JORGE SILVA ROBLES
DIRECTOR GENERAL SUSTITUTO DE FINANZAS**

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó:	M en A.P. Beatriz E. Rivera de Loera	Jefa del Departamento de Compras de la DGF y Secretario Técnico del Comité de Compras.	
Elaboró:	Lic. Gabriela del Socorro Muñoz Vera	Encargada de Licitaciones del Departamento de Compras.	

Anexo "1"
Descripción de los Servicios

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

Partida*	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	<p>ASESORÍA FISCAL NÓMINAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistencia fiscal y de seguridad social de manera continua. 2. Seguimiento de operaciones y actividades para detectar áreas de oportunidad al momento de aplicación de las disposiciones fiscales. 3. Asesoramiento en modificaciones de la legislación fiscal, así como criterios interpretativos. 4. Asesoría a Depto. Recursos Humanos y Depto. de Construcciones en: <ol style="list-style-type: none"> a. Tablas, respecto al ISR e IMSS b. Salarios mínimos, topes salariales base de cotización, factores de descuento por créditos INFONAVIT 5. Factor de subsidio aplicable al periodo de proceso. 6. Revisión de cálculo. 7. De pago de sueldos y salarios, que grave e integre correctamente. 8. Emisión de opinión sobre juicios en materia fiscal, que se notifiquen dentro de la vigencia del contrato. 9. Retención del ISR de forma correcta, retención de la cuota obrero patronal e IMSS se integre con las percepciones correspondientes. 10. Análisis de timbrado de nómina y conciliación (al 100%). SAT vs Nominas 11. Revisión integral del sistema de Construcción (SIROC), Departamento de Construcciones. (Informes bimestrales, modificaciones de plazos, adendas y dedendas. (Información que será proporcionada por el Departamento de Construcciones a la empresa asignada) 12. Revisión de contratos de obra pública, el cumplimiento de obligaciones en materia de SIROC y de prestación de servicios especializados al 100%. (Información que será proporcionada por el Departamento de Construcciones a la empresa asignada) 13. Capacitación al Departamento de Construcciones y de Servicios Generales, con temas del REPSE (registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas) 14. Asesoría de casos especiales y Dictámenes, en cuanto a Riesgos de Trabajo (incapacidad permanente parcial e incapacidad permanente total), Enfermedades Generales, Dictámenes de Invalidez, así como trámites especiales ante el IMSS e INFONAVIT. 15. Revisión preventiva de la determinación del salario base de cotización para el pago de cuotas obrero-patronales durante todo el ejercicio en curso. 16. Revisión preventiva del cálculo de amortizaciones enteradas a INFONAVIT. Atención al portal de INFONAVIT 17. Revisión de Contratos Colectivos ACIUAA, STUAA y manuales de operación para las adecuaciones conforme a las actualizaciones de normativa 18. Revisar la situación de la UAA en cuanto a cumplimiento de sus obligaciones ante el SAT, análisis de procedimientos de nómina, prestaciones otorgadas, registros contables, control interno para informar. <p>Notas:</p> <p>Todas las asesorías, consultas y asuntos tratados, se deberá dar contestación por escrito con su debida fundamentación por parte del Despacho, contando con 5 días hábiles para dar respuesta.</p> <p>Se requiere informe mensual por escrito de trabajos llevados a cabo de asesoría</p> <p>Se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Prestador del Servicio deberá presentar documento que lo acredite como socio activo de un colegio o asociación profesional y tener vigente su constancia de Cumplimiento de la Norma de Educación ante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 	10 meses	Servicio mensual

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Constancia de experiencia en la elaboración de dictámenes (por medio de facturas o evidencias de presentación de servicio): <ol style="list-style-type: none"> a. Que haya asesorado de manera fiscal (nominas) y de seguridad social a empresas con un número mínimo de trabajadores 1250 de un año inmediato anterior b. Que haya asesorado fiscal y de seguridad social a empresas con una nómina mayor de 400 millones de pesos durante el ejercicio fiscal, de un año inmediato anterior c. Preferentemente que haya asesorado instituciones con al menos 2 contratos colectivos de trabajo. Como Mínimo indispensable 1 contrato colectivo. 3. Al menos 2 cartas de recomendación de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, del año inmediato anterior <p>Los pagos se realizarán por mensualidades vencidas del 31 de marzo de 2024 a diciembre de 2024.</p>		
<p>2</p>	<p>DICTAMEN ANTE EL IMSS E INFONAVIT 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir el dictamen de IMSS e INFONAVIT y llevar a cabo la revisión de las cuotas bimestrales. 2. Emitir la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones de IMSS e INFONAVIT. 3. Revisar la situación de la UAA en cuanto a cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS y el INFONAVIT. 4. Revisar las sanciones y multas que impone el IMSS e INFONAVIT. 5. Revisión de cuotas obrero patronal a fin de que se presente de manera definitiva para evitar el pago de Diferencias. 6. Todas las asesorías, consultas y asuntos tratados, se deberá dar contestación por escrito con su debida fundamentación. <p>Se deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Prestador del Servicio deberá presentar documento que lo acredite como socio activo de un colegio o asociación profesional y tener vigente su constancia de Cumplimiento de la Norma de Educación ante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2. Constancia de experiencia en la elaboración de dictámenes (por medio de facturas o evidencias de presentación de servicio): <ol style="list-style-type: none"> a. Que haya dictaminado empresas con un numero mínimo de trabajadores 1250 de un año inmediato anterior b. Que haya dictaminado nominas mayores de 400 millones de pesos durante el ejercicio fiscal, de un año inmediato anterior c. Preferentemente que haya dictaminado instituciones con al menos 2 contratos colectivos de trabajo. Mínimo 1 contrato colectivo. 3. Al menos 2 cartas de recomendación de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación, respecto al desempeño en la presentación del dictamen del IMSS en tiempo y forma, desde de la presentación del aviso de dictamnación hasta la presentación en forma de dicho dictamen. (del año inmediato anterior) 4. Cuento con la certificación general emitida por la SEP vigente (se requiere para dictamen del INFONAVIT) . 5. Registro como dictaminadores ante el IMSS e INFONAVIT. Es indispensable, que el despacho asesor que se encargue de la Dictaminación del IMSS e INFONAVIT cuente con el registro de Contador Público autorizado ante dichos Institutos, vigente en el ejercicio fiscal. 6. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales. 7. Contar con 5 contadores con cedula. 8. Tener mínimo plantilla de 30 personas <p>Los pagos se realizarán por mensualidades vencidas. Periodo de 10 meses del 31 de marzo al 31 de diciembre del 2024.</p> <p>Productos finales: Dictamen de IMSS e INFONAVIT 2023 Carta de observaciones de mejora. Promedio de trabajadores 3400 Asistencia continua para eliminar errores</p>	<p>10 meses</p>	<p>Servicio mensual</p>

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

Anexo "2"
Lugar de Entrega de Bienes o Servicios
Universidad Autónoma de Aguascalientes

Partida	Lugar de entrega *	Responsable	Correo electrónico	Observaciones
1 y 2	Edificio Académico Administrativo, Piso 1 Departamento de Recursos Humanos	Secretario General Mtro. en Mat. Ed. Juan José Shaadi Rodríguez Jefa del Departamento de Recursos Humanos M.C.E.A. Sonia Araceli García Corral	jose.shaadi@edu.uaa.mx sonia.garcia@edu.uaa.mx	Conforme a lo establecido en el Anexo "1".

La vigencia del Contrato será de la siguiente manera: para la **partida 1** a partir del **01 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2024**, pudiendo ampliarse según la suficiencia presupuestal al **28 de febrero de 2025**, para completar 12 meses de servicio.

Para la **partida 2** a partir del **01 de marzo de 2024 al 30 de diciembre de 2024**; conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexos.

Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente Convocatoria, la Universidad realizará las provisiones presupuestales necesarias para los ejercicios fiscales 2024 y 2025. Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional, serán a cargo del capítulo 3000 del Clasificador del objeto del gasto (33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados), quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio, conforme a las características, especificaciones y lugares mencionados en los Anexo "1" y Anexo "2".

La entrega de los reportes de la prestación de los servicios de la **partida 1 y 2 será de manera mensual**, deberá realizarse por el Licitante Adjudicado, dentro de los **términos señalados en la presenta licitación** y posteriores a la fecha de fallo de la presente licitación, bajo las condiciones de entrega establecidas en ésta convocatoria.

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

Anexo "3"
"Acreditación del Licitante"

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

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

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:				
Clave patronal del licitante:				
Domicilio:				
Calle y número:				
Colonia:		Demarcación territorial o municipio:		
Código postal:		Entidad federativa:		
Teléfonos:		Fax:		
Correo electrónico:				
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:			Fecha:	
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:				
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio (folio mercantil, fecha y lugar):				
Descripción del objeto social:				
Relación de accionistas. -				
Apellido paterno:	Apellido materno	Nombre(s):	RFC	% de Participación
1.				
2.				
3.				
Reformas al acta constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el registro público de la propiedad):				

Datos de la persona facultada legalmente:

Nombre, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
RFC:	CURP:
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"
"Cédula de oferta económica"

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

1. Datos de identificación del licitante:

1.1 Nombre o razón social: _____
1.2 Nombre y cargo del representante legal o común: _____
1.3 Clave del Registro Federal de Contribuyentes: _____
1.4 Teléfono(s): _____ 1.5 Domicilio: Calle _____ Número exterior _____ Número interior _____
Colonia _____ C.P. _____ Ciudad: _____ Entidad: _____.

2. Oferta económica:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Importe mensual antes de IVA	Importe total antes de IVA
1	Asesoría Fiscal Nóminas y de Seguridad Social	10	Servicio	\$	\$
2	Dictamen ante el IMSS e INFONAVIT	10	Servicio	\$	\$
				Importe	\$
				IVA	\$
				Importe Total	\$

(cantidad con letra 00/100 M.N.)

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Importe mensual antes de IVA	Importe total antes de IVA
1	Asesoría Fiscal Nóminas y de Seguridad Social	2	Servicio	\$	\$
				Importe	\$
				IVA	\$
				Importe Total	\$

(cantidad con letra 00/100 M.N.)

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

Anexo "5"
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.

Los licitantes deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía del servicio para actuar en favor del cliente ante un error de servicio, los cuales estarán vigentes durante la prestación del servicio y a doce meses posteriores a partir del termino de la vigencia del contrato, por un periodo de 12 meses, para la partida 1 y 2. Contra cualquier defecto del servicio, su calidad o vicios ocultos. El periodo para la resolución satisfactoria del error en la prestación del servicio, será de **24 horas hábiles**. Este tiempo se contará a partir del momento en que la Universidad me notifique sobre la existencia del error, comprometiéndome a realizar la propuesta de resolución del servicio o bien resolverlo en el plazo señalado. Se considerarán como horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 15:00 horas de lunes a viernes. Así mismo manifiesto que cuento con oficinas establecidas en la ciudad de Aguascalientes.

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 declarará a la Contraloría Universitaria, asimismo declaro que no he concedido ni concederé, no he buscado ni buscaré, no he intentado obtener ni lo intentaré, y no he aceptado ni aceptaré ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, a nadie ni de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la licitación y en su caso su Contrato. También me comprometo a transmitir por escrito todas las obligaciones pertinentes a sus empleados y a toda persona física autorizada a representarle o a tomar decisiones en su nombre, y velaré por evitar cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses.

Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Sobre el particular, y en los términos previstos por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ___(6)___, cuenta con ___(7)___ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ___(8)___ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ___(9)___ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una **empresa** ___(10)___, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado *
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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 presentaré la opinión del SAT correspondiente.

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

Anexo "6"
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 FÍSICA/MORAL _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ y DOMICILIO _____, 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 (O DE CALIDAD), 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 cumplimiento 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 \$ _____ (_____ 00/100 PESOS 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 esta 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.

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

*Se debe firmar y entregar de conocimiento, no es necesario llenar los datos.

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 RECTORA DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA PINZÓN CASTRO Y POR EL SECRETARIO GENERAL, MTRO. EN M.E. JUAN JOSÉ SHAADI RODRÍGUEZ 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:

DECLARACIONES

I.- DE "LA UNIVERSIDAD":

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

B).- Que la Dra. En Admón. Sandra Yesenia Pinzón Castro en su carácter de Rectora, asume la representación legal de la Institución, de conformidad con el nombramiento que le fue conferido por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el 01 de diciembre de 2022 y en términos de lo señalado por los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y 59 de su Estatuto, teniendo conforme al artículo 14 fracción X, facultades para delegarla.

C).- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20100, 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 resultado adjudicado "EL PROVEEDOR", obligándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del contrato: “LA UNIVERSIDAD” se obliga a adquirir de “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a suministrar los bienes consistentes en _____ para el Departamento de _____ 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 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 _____, edificio __ del Centro _____, 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 de “LA UNIVERSIDAD”, a los teléfonos 01 (449) 910-74-84, 910-74-85 o 910-74-86, con _____. Únicamente se otorgaran prorroga 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 aceptará 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:

- a) **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.

- b) **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 cumplimiento 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 de este Contrato se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor, propiedad industrial o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “LA UNIVERSIDAD” o a quienes sus derechos e intereses representen.

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 concurren 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 ponga 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).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
PRESENTE.

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

Nombre y firma de quien otorga el poder

Nombre y firma de quien recibe el poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

Anexo "9"
Relación de dos Clientes Gubernamentales

Fecha:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
PRESENTE.

Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos aquí proporcionados son verdaderos, por lo que me permito manifestar la relación de clientes, conforme al siguiente:

Partida 1

Razón Social	Nombre del Contacto	Descripción del servicio prestado, alcance y monto del contrato	Teléfono y domicilio	Vigencia del contrato	Anexo Carta de Recomendación*
					Sí
					Sí

Partida 2

Razón Social	Nombre del Contacto	Descripción del servicio prestado, alcance y monto del contrato	Teléfono y domicilio	Vigencia del contrato	Anexo Carta de Recomendación*
					Sí
					Sí

***Consideraciones a tomar para las Cartas de recomendación.**

Para la partida 1:

Se deberá de comprobar que al menos las 2 cartas de recomendación, sean de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, del año inmediato anterior.

Para la partida 2:

Se deberá de comprobar que al menos las 2 cartas de recomendación, sean de Clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, en la presentación del dictamen del IMSS en tiempo y forma, desde de la presentación del aviso de dictaminación hasta la presentación en forma de dicho dictamen, del año inmediato anterior.

Las cartas de recomendación anexas, incluyen el Nombre, Domicilio, puesto y teléfono de la persona que suscribe.

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

Anexo "10"
Formato para Preguntas

"Formato para preguntas de junta de aclaraciones"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.
PRESENTE.

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.**

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

Anexo "11"
Manifiesto de Confidencialidad

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, por lo que me permito manifestar el acuerdo de confidencialidad que cumpliré en caso de resultar adjudicado.

Se considera como confidencial cualquier información proporcionada por la Convocante y la generada en la prestación del servicio, relativa a las especificaciones técnicas señaladas en las bases de la convocatoria, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo, contrato y demás relativas a la relacionada en el procedimiento LPN E/901045968-005-2024, "Contratación de Servicios Profesionales en Asesoría fiscal de Nóminas y Seguridad Social; Dictaminación ante el IMSS e INFONAVIT, del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes", incluyendo cualquier información, ubicación, fotografías, observaciones, datos, material escrito, registros, documentos, disposiciones, sistema, necesidades, prácticas, procesos, pruebas, conceptos, métodos, técnicas, secreto de fabricación, identificación, operaciones, análisis, productos y/o investigaciones relacionadas con el servicio del procedimiento.

Asimismo, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

- No realizar duplicados o copias de la información que se me entregue.
- No divulgar por ningún medio, ni de cualquier modo hacer conocer a personas ajenas y extrañas a la Convocante y el área requirente o responsable, cualquier información y/o servicio, que con motivo del procedimiento en el que participa llegara a saber, incluyendo la información patrimonial y financiera, propia de la Convocante y de los terceros que pudiesen entregarse por la naturaleza del servicio.
- Devolver una vez que le sea solicitado, la información confidencial que me haya sido entregada.
- No utilizar la información o material confidencial que se me haya proporcionado, para otros fines, más que para la cotización correspondiente al procedimiento en el que está participando.
- Tomar las medidas de seguridad correspondientes para proteger la confidencialidad de la información que me sea proporcionada, así como cumplir con las políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de la información.

Las anteriores obligaciones estarán sujetas a las disposiciones contenidas en la Ley de Profesiones reglamentaria del Artículo 5 constitucional, la Ley de la Propiedad Industrial, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás aplicables sobre la información confidencial. En caso de incumplimiento conozco que podre ser acreedor a las sanciones penales y civiles que resulten aplicables por la violación del acuerdo de confidencialidad.

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

Anexo "13"

Correo electrónico del licitante

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES
P R E S E N T E

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada,
_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la convocante es:
_____.

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

Anexo "14"

Formato entrega-recepción

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

Número	Descripción	Obligatoriedad	Entrega	Firma o rubrica
	Documentación administrativa			
1	Acreditación y representación, Anexo "3"	Sí		
	Documentos Legales:		-	-
2	Identificación: Original y copia.	Sí		
	RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.	Sí		
	RFC: Registro Federal de Contribuyentes del <u>Representante Legal o apoderado de la empresa</u> que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales).	Sí		
	a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal, copia.	Sí		
	b) Personas Físicas: Acta de nacimiento, copia.	Sí		
	Carta poder simple e identificaciones en original y copia : En caso de no presentarse el representante legal a la entrega de la propuesta.	Sí en caso de aplicar		
2.1	Documentos legales adicionales:		-	-
	1. Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.	Sí		
	2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.	Sí		
	3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT.	Sí		
	4. Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes	Sí		
	<small>(A excepción de la constancia número 2, se deberán presentarse las diversas opiniones de cumplimiento, vigentes, en sentido positivo o sin adeudo, con una vigencia no mayor a 30 días de la fecha del acto de Recepción y Apertura de Propuestas, es decir, dentro de una vigencia del 4 de febrero de 2024 al 4 de marzo de 2024). La opinión de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social deberá presentarse con fecha del día 4 de marzo de 2024.</small>	-	-	-
2.2	Capitales contables.	No aplica	x	x
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		
4	Presentar copia de la transferencia de pago de bases Comprobante del banco (en caso de aplicar). Comprobante de la UAA. <small>(Deberá de presentarse a nombre de la empresa que está participando en la Licitación y dentro de las fechas establecidas para ello)</small>	Sí		
5	Formato de fianza Anexo "6"	Sí		
6	Curriculum de la empresa	Sí		
7	Relación de dos clientes gubernamentales descentralizados de la rama de educación respecto a su desempeño, del año inmediato anterior. Anexo "7"	Sí		
	Documentación propuesta técnica.		-	-
8	Especificaciones técnicas con descripción pormenorizada de los bienes o servicios, Anexo "1"	Sí		
9	Tiempo y lugar de entrega de los servicios: entregar el Anexo "2"	Sí		
10	Constancia de Acreditación como socio activo de un Colegio o asociación	Sí		
11	Constancia de experiencia en elaboración de dictámenes (por medio de facturas o evidencias de prestación de servicio	Sí		
12	Certificado general emitido por la SEP vigente	Sí		
13	Registro como dictaminadores ante el IMSS e INFONAVIT	Sí		
14	Convenio de Asociación.	Sólo cuando se actualice el supuesto.		
15	Documentos de Experiencia adicional para la prestación del servicio Titulo y cedula en copia de cinco profesionistas. Plantilla de personal capacitado (registro SUA del IMSS)	Sí		
16	Manifiesto de Confidencialidad	Sí		
	Propuesta Económica		-	-
17	Propuesta económica Anexo "4".	Sí		
	Otros requisitos		-	-
18	Propuesta digital: en memoria USB.	Sí		
19	Correo Anexo "Anexo 13"			
20	Relación de documentación para entregar Anexo "1". Se deberá foliar la propuesta e indicar en el anexo 13, cuantas páginas integran la documentación presentada.	Sí		
	Propuesta firmada autógrafamente en cada una de las hojas, Propuesta Foliada	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