

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº E/901045968-035-2026

**ARRENDAMIENTO DE ESCENARIOS, MOBILIARIO Y PIROTECNIA PARA
LA FERIA UNIVERSITARIA, SOLICITADO POR LA DGDyV DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.**

*Fondo Ordinario Estatal; Ingresos Propios: Librería Universitaria; Servicios Concesionados, conforme al oficio DGF-369/2026.
Publicación: 07 de agosto de 2026.*

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-035-2026 para el Arrendamiento de escenarios, mobiliario y pirotecnia para la Feria Universitaria, solicitado por la DGDyV de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Contenido
GLOSARIO DE TÉRMINOS
I. ASPECTOS GENERALES
II. INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS EVENTOS DE LA CONVOCATORIA RELATIVA A LOS BIENES Y 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
Visita
1. Junta de Aclaraciones
2. Acto de inscripción y apertura de propuestas
a. Apertura Técnica
b. Apertura Económica
3. Acto de Fallo
IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
A. Documentación administrativa
B. Documentación propuesta técnica
C. Documentación propuesta económica
XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
XIII. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS
XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
a. Garantía de cumplimiento del contrato
b. 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 DESIERTA
XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO
XXIII. INCONFORMIDADES
XXIV. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS CONVOCATORIA

GLOSARIO DE TERMINOS

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:** El Departamento de Difusión Cultural de la Dirección General de Difusión y Vinculación de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, para efectos del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley.
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/901045968-035-2026**.
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. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
23. **Proveedor:** La persona física y/o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
24. **Reglamento de la Universidad:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
25. **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.
26. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
27. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
28. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
29. **Universidad/UAA/Convocante:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Licitación Pública Nacional N° E/901045968-035-2026 para el Arrendamiento de escenarios, mobiliario y pirotecnia para la Feria Universitaria, solicitado por la DGDyV 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 Compras, llevará a cabo el proceso de **Licitación Pública Nacional N° E/901045968-035-2026**, 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 74 00 Ext. 32213, 32216, 32218 y 32219. Los actos de la presente licitación serán presididos por la Jefa del Departamento de Compras y Secretaria Técnica del Comité de Compras, la Mtra. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal.

Los diversos actos de este concurso 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	07 de agosto de 2026	-	Diario Local y Pág. de Transparencia UAA
Adquisición de Bases	07, 08, 09, 10, 11 y 12 de agosto de 2026	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 12 de agosto de 2026	A más tardar a las 15:00 horas	Correos electrónicos autorizados o en el Departamento de Compras
Visita a instalaciones	10 de agosto de 2026	09:00 horas	Punto de reunión Departamento de Compras Edificio 222 P.B.
Fecha límite para recibir dudas (Para presentar dudas, es necesario recibir las preguntas en los correos autorizados con el pago correspondiente)	11 de agosto de 2026	10:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, y/o correos electrónicos autorizados.
Junta de aclaraciones	12 de agosto de 2026	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria.
Acto de presentación y apertura de propuestas. (técnica y económica) <i>*Se entregará mapa/croquis en versión preliminar a los licitantes en formato pdf, una vez concluido el evento de junta de aclaraciones.</i>	17 de agosto de 2026	10:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria.
Recepción de dictamen técnico de las Áreas requerientes de la UAA	18 de agosto de 2026	Hasta las 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas. (Sólo áreas usuarias U.A.A) y/o correos electrónicos.
Acto de fallo	19 de agosto de 2026	14:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B., Ciudad Universitaria.
Firma de Contrato	Dentro de los diez días naturales a partir de la fecha del fallo	14:00 a 15:00 horas	Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas.
Entrega de los bienes	Conforme a lo indicado en el Anexo "2"	08:00 a 14:00 horas	Lugares indicados en el Anexo "2"

Se iniciará puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no podrán participar los concursantes 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: Desarrollo de Recursos, Ingresos Propios, conforme al oficio DGF-319/2026”.

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:

- Mtra. en Admón. Anargelia García Silva.
Directora General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- Mtra. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal
Jefa del Departamento de Compras de la DGF
- Lic. Gabriela del Socorro Muñoz Vera
Jefe 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

II. INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS EVENTOS DE LA CONVOCATORIA RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la presente Licitación es el **Arrendamiento de escenarios, mobiliario y pirotecnia para la Feria Universitaria, solicitado por la DGDyV de la Universidad Autónoma de Aguascalientes**, que se requieren en la Universidad. Las características específicas de los bienes/servicios, así como las cantidades que se solicitan se encuentran detalladas en el **Anexo “1”**, el cual forma parte integral de la presente convocatoria, por lo que los participantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dicho anexo. *Se expresa que las marcas/servicios establecidos son de referencia y los que sean ofertados deberán ser de iguales o superiores a las características técnicas requeridas, cumpliendo además con las normas solicitadas, mismas que se establecen en cada una de las partidas.*

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

1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN

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

2. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS

La vigencia del Contrato será **conforme a las fechas señaladas en el anexo 1**, a las características, especificaciones y demás términos mencionados en los **Anexo “1”, Anexo “2”, Anexo “2.1” y Anexo “2.2”, sin prórroga**, en los lugares y bajo las condiciones que en las presentes bases de Licitación.

- ➔ **Importante:** Previo a la entrega de los bienes y/o servicios necesariamente se deberá concertar cita y enviar factura (por lo menos 24 horas antes) con el propósito de establecer día y hora para la recepción de los mismos, y celebración de las pruebas de aceptación que correspondan, para lo cual los licitantes ganadores deberán de comunicarse con la Mtra. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal, Lic. en Der. Gabriela del Socorro Muñoz Vera y/o Ing. Arnoldo Rodríguez Romo, personal del Departamento de Compras, a los teléfonos (449) 910-74-84, (449) 910-74-85 y 910-74-86.

Únicamente se otorgarán 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

Un día antes de los eventos, se realizarán las revisiones correspondientes de los servicios que integren las partidas que le hayan sido adjudicadas al proveedor, y consistirán en verificar que los reportes o entregables del servicio contratado correspondan a las solicitadas y ofertadas.

En caso de que los bienes/servicios contratados no cumplan con alguna o algunas de las características solicitadas y ofertadas, o no aprueben de manera satisfactoria las pruebas/los servicios objeto de esta licitación, se tendrá como bien/servicio no entregado y se procederá a la aplicación de la pena correspondiente.

La Universidad podrá hacer devoluciones con cargo a la empresa adjudicada y deberá restituir los servicios licitados cuando se comprueben deficiencias y que no cumplan con las características señaladas en la propuesta técnica de la oferta y el contrato. El proveedor se obliga a restaurar los entregables correspondientes de manera inmediata, de no ser así, se procederá a la aplicación de sanciones y/o rescisión del Contrato.

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

El objeto de la presente Licitación es el **Arrendamiento de escenarios, mobiliario y pirotecnia para la Feria Universitaria, solicitado por la DGDyV de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.**

1. El servicio de **Arrendamiento de Mobiliario; show aéreo y Pirotecnia para Feria Universitaria de la Dirección General de Difusión y Vinculación de la Universidad Autónoma de Aguascalientes**, 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 prestador de servicios deberá asignar el personal para el debido seguimiento y la ejecución del servicio u obligaciones por parte del licitante ganador, derivadas del contrato correspondiente; así como contar con el personal especializado que soporte la capacidad técnica para resolver todo lo referente a los servicios objeto de ese proceso de arrendamiento/contratación.
4. Personal autorizado 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.

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 personal asignado de la Dirección General de Difusión y Vinculación, 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 adquisición de las gorras y playeras, bajo las condiciones establecidas en esta convocatoria.

La **Dirección General de Difusión y Vinculación** considerará recibido y aceptado el bien/servicio proporcionado objeto de la Licitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el Contrato, realice la entrega del bien o el servicio, según corresponda, 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 prestador del bien/servicio 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 licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá constituir fianza expedida por una Institución legalmente autorizada, en los términos de la *Ley de Instituciones de seguros y de Fianzas*, a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un valor equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de impuesto; en el texto de la póliza de fianza se deberán establecer las siguientes declaraciones:

- 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 los artículos 69 y 70 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 y/o bien, una vez que se concluya la vigencia del contrato.

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.

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 o servicio 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.

La Dirección General de Difusión y Vinculación, 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

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.

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 69 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: <https://www.uaa.mx/informacionpublica/transparencia-proactiva/convocatorias-para-adquisiciones-de-bienes-y-servicios/ejercicio-2026/licitacion-publica-nacional>

El costo de las bases es de **\$1,495.00 (MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que se pagará los días **07, 08, 09, 10, 11 y 12 de agosto de 2026, 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-035-2026
Opción 2
Pago directo en ventanilla banco o transferencia de cuentas distintas a Bancomer
Clabe: 012914002000542569
Referencia: Fecha ejemplo: (07082026) (08082026) (09082026) (10082026) (11082026) (12082026)
Concepto: LICITACIONCOMPRA4 LPN E-035-2026
Opción 3
Pago directo en el Departamento de Cajas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
07, 10, 11 y 12 de agosto de 2026
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 virginia.mariscal@edu.uaa.mx a más tardar el **12 de agosto de 2026, hasta las 15:00 horas**, para poder ser corroborados con el Departamento correspondiente. Los comprobantes que sean enviados a los correos oficiales para tramitar el recibo de pago de bases, si es que el pago se realizó conforme a la Opción 1 o la Opción 2, y contengan una fecha u horario de depósito o transferencia posterior al límite establecido en las presentes bases, no se considerarán para participar en la licitación, siendo notificado (a) mediante el mismo medio de correo electrónico dicha situación, por lo que, a petición del o (la) interesado (a), se comenzará con el trámite de la devolución 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 y horario establecido) 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, por lo que **una vez recibido, el interesado podrá tramitar la factura correspondiente en el portal de la UAA, ingresando al siguiente link: https://siuaaxt.uaa.mx/siima/IMW_Mdi/main.aspx debiendo realizar dicho trámite, dentro del mismo mes del pago correspondiente, ya que de lo contrario, no se podrá solicitar factura por el pago de las bases.** 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

La Universidad efectuará el pago de los bienes a **los 20 (veinte) días de la entrega total de los bienes y la plena aceptación del área requirente**, conforme a las características solicitadas y ofertadas, y previa validación del área requirente.

En los procedimientos con adjudicaciones por partida, se podrán realizar pagos por las mismas, previa verificación satisfactoria de los avances de entrega, es decir, se podrán realizar pagos de una o más partidas completas que integran un contrato, previa verificación satisfactoria de los avances de entrega del proveedor, invariablemente el pago por partida deberá corresponder a las evidencias y entregables debidamente validados por el área requirente.

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

Requisitos de la factura: Identificar la partida contratada, una descripción breve de los bienes, la cantidad que se adquirieron, tiempo de garantía de los bienes y los números de serie de los equipos, número de pedido. De forma simultánea se enviarán en correo electrónico los archivos de facturación .pdf, .xml y la verificación del SAT, conforme a las condiciones establecidas en la firma del contrato. Se deben enviar a los correos: virginia.mariscal@edu.uaa.mx, socorro.munoz@edu.uaa.mx, arodriguezr@correo.uaa.mx, mencionando en el asunto del correo el Proveedor que la envía con el no. de pedido interno que se le asigne.

Ejemplo:

Datos de la Empresa			No. de folio No. de Certificado Digital	
Universidad Autónoma de Aguascalientes Avenida Universidad No. 940, Ciudad Universitaria Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. RFC: UAA740 224 TQ2				
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
1		Equipo de xxxx		
		Partida No. x del Contrato L.P.N. E/901045968-XXX-XXXX.		
		Número de Pedido: 2026- XXXX		
		No. de serie:		
		Tiempo de garantía del equipo:		
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

V. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad por lo dispuesto en los artículos 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas: se le aplicará una pena del 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes en que incumpla, 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

Visita a las Instalaciones.

El día **10 de agosto de 2026**, se realizará la visita al lugar en donde se prestarán los el Servicio, el punto de reunión será a las **09:00 horas** en el **Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas de la Universidad, Edificio 222 Planta Baja**, se pasará lista y después se iniciará el recorrido, es responsabilidad de los Licitantes acudir a dicho evento a fin de conocer el lugar en donde se prestarán los Servicios.

La visita se realizará por parte del El Departamento de Difusión Cultural de la Dirección General de Difusión y Vinculación y tendrá como finalidad conocer todos los puntos en los que se deberán prestar los Suministros/Servicios.

Después de concluida la visita, se entregará constancia a los participantes que asistieron a dicho evento, que será firmado por el personal del Departamento de Difusión Cultural de la Dirección General de Difusión y Vinculación y el Departamento de Compras, **debiendo incluir copia de la misma en la propuesta.**

En caso de no asistir, el Licitante deberá incluir un manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conoce los lugares en donde se suministrará el bien y/o servicio, siendo su entera responsabilidad, presentar una propuesta acorde a las características y especificaciones requeridas para el suministro, instalación y puesta en marcha del bien requerido.

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 **12 de agosto de 2026, 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 **11 de agosto de 2026, 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:**

- virginia.mariscal@edu.uaa.mx
- licitacionesuaa@edu.uaa.mx
- silvia.mata@edu.uaa.mx
- angelica.rangelj@edu.uaa.mx
- genaro.ruizflores@edu.uaa.mx
- blanca.gutierrez@edu.uaa.mx
- jose.hernandezd@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, al ser esta una licitación presencial, sólo se podrán hacer repreguntas por parte de los licitantes que estén presentes en la junta de aclaraciones. En caso de ser necesario quien preside el acto podrá determinar un receso del acto, el cual no excederá de cinco horas.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán, demostrar la adquisición de dicha convocatoria, es decir, integrar al formato de preguntas, el recibo de pago y preferentemente presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y en su caso, del representante.

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 **17 de agosto de 2026, a las 10:00 horas, Sala de Licitaciones, Edificio 222 P.B.**, domicilio de la convocante, los licitantes entregarán su propuesta administrativa, técnica y económica en **(1) un sobre cerrado en forma inviolable**; en caso de no presentar la propuesta de esta manera, se procederá a hacer del conocimiento a los representantes del comité presentes y a la autoridad fiscalizadora y se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII. 7 de estas bases, situación que quedará asentada en el acta de presentación y apertura de propuestas, por lo que se tendrá como propuesta no presentada y el licitante o el representante en su caso, sólo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.

Nota: El acto de presentación y apertura de propuestas, es un acto formal, que dará inicio puntualmente, por lo que después de esa hora no se recibirán propuestas ni se permitirá el acceso de licitantes para su participación en la licitación. En caso de registrarse el representante de la empresa (persona moral) o, persona física (con actividad empresarial), pero no traer consigo el sobre cerrado con la propuesta de la licitación, se entenderá que no está la propuesta, por lo que quedará en el acta como asistente sin propuesta y solo será

un participante como observador. A su vez, en caso de solicitarse muestra física y, el licitante pretenda participar en las partidas que aplique su presentación, y de no traerla (s) al momento de su registro, o no la (s) entregue en el día, lugar y horario establecido en las bases de la licitación, no podrá solicitar presentarla (s) posterior a ello, por lo que se le tendrá como muestra física no presentada.

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.

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 podrán 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 acto de presentación y apertura de propuestas (al menos 30 minutos) 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 **19 de agosto de 2026 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 precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

Los bienes/servicios requeridos en la presente licitación, se adjudicarán por **partida individual** al licitante con propuesta solvente y precio más bajo, por lo que la licitación se puede adjudicar a uno o varios proveedores.

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 domiciliados 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
A. Documentación administrativa (revisión por el área contratante)		
1	Acreditación y representación: Para acreditar la existencia tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común, se deberá presentar escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su(s) representado(s) la propuesta correspondiente. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes: Del licitante: la clave del Registro Federal de Contribuyentes; el nombre del licitante y su representante legal o común; su domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa); teléfono, fax y correo electrónico; tratándose de personas morales el número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones; el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde se dio fe de la(s) misma(s); fecha y datos de su inscripción en el registro de comercio. Del representante del licitante: el número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde fue otorgada. El licitante a su elección y en sustitución de este escrito podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso, el formato de "Acreditación y representación" que como Anexo "3" se integra a estas bases. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
1.1	Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11" (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
Documentos Legales:		

2	Identificación Vigente. Tanto las personas físicas con actividad empresarial que participan, 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. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.1	CSF: Constancia de Situación Fiscal en donde consta el Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.2	RFC: Registro Federal de Contribuyentes <u>del Representante Legal o apoderado de la empresa</u> que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales). (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.3	Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa con su última modificación y el poder del representante legal, en copia simple. Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026 Importante: <u>En lugar del Acta Constitutiva y el poder del representante legal, se podrá colocar la Constancia de Proveedor vigente del 2026, que se obtiene al realizar la inscripción al "Padrón de Proveedores de la UAA" en la "Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública" de la Universidad; información que deberá coincidir el acta constitutiva con el objeto social actual y el poder colocado en la plataforma, con la persona en la que recaen las facultades de representación al momento del acto de presentación y apertura de propuestas (y quien firma la propuesta).</u> 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. En caso de que el licitante adjudicado, no registre modificaciones en sus estatutos y/o en los poderes de representación, desde el momento del acto de presentación y apertura de propuestas, el acto de fallo y hasta el momento de la suscripción del contrato, además de encontrarse vigente y actualizado con su información en el Padrón de Proveedores de la UAA, no será necesario que anexe en la firma del contrato, la documentación a la que hace referencia el primer párrafo de este numeral 2.3; en caso de haber modificaciones y/o no encontrarse vigente y actualizado en el Padrón, sí será necesario su presentación. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
2.4	Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple, de la persona que participa en el procedimiento de licitación. Cuando se participe como persona física con actividad empresarial. (Su omisión es causa de desechamiento) Nota: Para las personas físicas en su caso, se podrá presentar propuesta firmada por representante legal con poder notarial, el que también podrá comparecer a todos los actos y/o eventos que tengan relación con la licitación, siempre y cuando dicho representante cuente con facultades otorgadas mediante poder para actos de administración (Actos administrativos, firma de contratos y comprometerse en licitaciones), otorgado por el licitante participante al representante, debiendo presentar el instrumento público original donde se acredite lo anterior y copia simple para su cotejo. Además, se deberá acompañar carta poder en donde se indique la autorización para la firma de la propuesta para la licitación (indicando el número de la licitación). (Su omisión es causa de desechamiento en caso de aplicar el supuesto)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
2.5	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.	Sí Firmar todas las páginas que lo integran. En caso de aplicar
	<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> (Su omisión es causa de desechamiento)	
	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, anexar la Opinión Positiva de los siguientes documentos:	
2.6	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales. La Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo te sirve para acceder a distintas autorizaciones y beneficios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.* 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. La opinión de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social deberá presentarse con fecha del día 17 de agosto de 2026. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.8	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*, Según las Reglas para la Obtención de la Constancia de situación fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de descuentos, Código Fiscal de la Federación, Artículo 32-D. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
2.9	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.** **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. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
	(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 17 de julio al 17 de agosto de 2026). *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>"Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios"</u>. Las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT, SEFI, deberán presentarse al corriente, sin adeudo, con opinión positiva y vigentes; sin excepción, con el código de validación QR, mismo que deberá estar legible, en caso contrario, se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII. CAUSALES DE DESECHAMIENTO. Para que la convocante esté en posibilidades de poder verificar, validar y/o corroborar las constancias de opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI, además del código de validación QR, el licitante, deberá agregar: - MANIFIESTO VALIDACION CONSTANCIAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en el supuesto de no autorización para ser publica la información de mis opiniones de cumplimiento de obligaciones ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI. Por lo que, la validación de dichas opiniones, puede ser realizada por la convocante a efecto de constatar que me encuentro al corriente en dichos cumplimientos. - En caso de que el licitante se encuentre ante estas instituciones en la modalidad de NO AUTORIZACIÓN PARA HACER PÚBLICA LA INFORMACIÓN DE OPINIONES, DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI, deberá anexar de manera adicional a las constancias de cumplimiento, la impresión de validación hecha por el propio licitante, que se obtiene al escanear el código QR de las mismas, en caso contrario, se procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII. CAUSALES DE DESECHAMIENTO. (2.6 a 2.9 Su omisión es causa de desechamiento)	
2.10	Capitales contables.	No Aplica

	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. (Su omisión es causa de desechamiento, en caso de aplicar)	
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 y manifiesto de calidad y garantía de los bienes, de acuerdo al formato del Anexo "5" , que se integra a estas bases. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
4	Presentar copia de la transferencia de pago de bases (en caso de aplicar) y recibo del comprobante de la UAA. Se deberá presentar copia del pago de las bases correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación. (07, 08, 09, 10, 11 y 12 de agosto de 2026). Incluir: 1. Comprobante del banco (en caso de aplicar). 2. Comprobante de la UAA. (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)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
5	Formato de Fianza Anexo "9": 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. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
6	Constancia de Visita al lugar/lugares en donde se prestarán los Servicios: - Del día 10 de agosto de 2026, emitido por el Departamento de Compras de la DGF y firmado por el Departamento de Difusión Cultural DGDyV, y/o; - Documento del día 10 de agosto de 2026, de aceptación de no realizar la visita, por conocer previamente los lugares donde se prestará el servicio, y/o; Manifiesto solicitado en el numeral VIII. Nota: En caso de que el licitante se presente en la fecha y hora señalada para realizar la visita, y manifieste conocer los lugares donde se prestará el servicio y en consecuencia decida no realizar la visita, deberá firmar un documento de aceptación, emitido por el Departamento de Compras, donde conste dicha aceptación, el cual deberá adjuntar a su propuesta. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí En caso de aplicar Firmar todas las páginas que lo integran.
6.1	Responsabilidad Civil: En caso de ofertar en las partidas: 1 (Gran Escenario Feria UAA), 34 (Espectáculo tipo Living Show multimedia) y 35 (Pirotecnia) , se deberá presentar Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros y responsabilidad civil general , Se deberá anexar copia de la póliza con la que cuenta la empresa participante por el concepto antes mencionado, o en caso de no contar con póliza de seguro de responsabilidad civil, el licitante, podrá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, responderá en su caso, por los daños que, debido a inobservancia y negligencia de su parte se lleguen a causar a la Universidad y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros y/o a las instalaciones de los espacios donde se realizarán las actividades, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del servicio en los términos señalados en el contrato y la legislación aplicable, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a la Universidad de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.	Sí En caso de aplicar Firmar todas las páginas que lo integran.

	Los servicios deberán cumplir con las medidas de seguridad requeridas para el servicio prestado, y cumplir con la legislación aplicable al servicio ofertado. Será responsabilidad de la persona licitante adjudicada la instalación e implementación de los servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos solicitados para cada evento, así como, la realización de las pruebas necesarias en cuanto a la operación de los equipos solicitados. (Su omisión es causa de desechamiento)	
6.2	En caso de ofertar en la partida 34. (Espectáculo tipo Living Show multimedia) El licitante, además de lo anterior, deberá presentar en su propuesta lo siguiente: 1. Presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-107-SCT3-2019, que establece los requerimientos para operar un sistema de aeronave pilotada a distancia (RPAS) en el espacio aéreo mexicano. 2. Constancias vigentes de Folio de Registro Aeronáutico de cada uno de los RPAS (Drones) que conformarán el enjambre, emitido por AFAC. 3. Copia de la Licencia de Piloto de RPAS Comercial vigente del personal técnico que operará el sistema, emitido por AFAC. 4. Autorización Expresa de Operación Especial para vuelo nocturno coordinado sobre el espacio aéreo asignado, emitido por AFAC. En caso de ofertar en la partida 35. (pirotécnica) El licitante, además, deberá presentar en su propuesta lo siguiente: 1. Copia del Permiso General vigente para actividades pirotécnicas, emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o, en su caso, 2. Carta compromiso o manifiesto bajo protesta de decir verdad de que se realizará la entrega del Permiso Extraordinario de Quema específico para la fecha y lugar del evento (previo a la firma del contrato o ejecución del servicio), emitido por la SEDENA. 3. Autorización de Quema a Cielo Abierto o constancia de inicio de trámite con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, emitido por la SSMAA. 4. Visto Bueno y Plan de Contingencia aprobado que incluya el análisis de riesgo de caída de material (fallout area), emitido por la Coordinación de Protección Civil Municipal de Aguascalientes. 5. Constancia de registro o trámite del evento pirotécnico en ventanilla Municipal. (CAM). La falta de cualquiera de estos documentos será causa de rescisión inmediata del contrato sin responsabilidad para la convocante." Su omisión es causa de desechamiento)	
6.3	Relación de tres clientes Anexo "13", y una carta de recomendación. Relación que deberá presentarse (firmadas y escaneadas) de Servicios Similares de la Presente Licitación, se deberá incluir, Nombre, Domicilio, puesto, teléfono y correo electrónico, 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 y XXIV de la presente Convocatoria. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
6.4	Curriculum de la empresa y/o persona física. 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) Informe de capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio motivo de la presente	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.

	licitación; 7) Lista de clientes, de contratación con empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en ésta CONVOCATORIA, y 8) manifestar bajo protesta de decir verdad el número de elementos con los que actualmente cuenta la empresa																									
	(Su omisión es causa de desechamiento)																									
	B. Documentación propuesta técnica (revisión técnica por área requirente)																									
7	Especificaciones técnicas: El licitante deberá presentar su propuesta, con una descripción amplia, detallada y legible del servicio ofertado, ajustándose a los requisitos establecidos en el Anexo "1", indicando la partida, descripción, unidad de medida, cantidad, de los servicios ofertados. Los bienes arrendados deberán ser de su propiedad o bien tener la legítima posesión para poder arrendarlos y por lo tanto poder comprometerse en caso de resultar adjudicado. El licitante deberá modificar el anexo "1" conforme a lo realmente ofertado en su propuesta Se deberán entregar los anexos correspondientes, según en las partidas para las cuales presenten propuesta. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.																								
8	Información Técnica documental. Se deberán incluir folletos, fichas técnicas, catálogos originales, fotografías , instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los bienes/servicios, deberán estar debidamente referenciados (indicar la partida a la que corresponden) y con su traducción simple al español (emitidos por el fabricante de los bienes ofertados, o carta original del fabricante; en los cuales se puedan corroborar las características técnicas de los bienes/servicios ofertados). Conforme a lo requerido en el Anexo "1", para las partidas en las que se oferte y aplique el cumplimiento de alguna (s) de las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Certificaciones ISO, etc., se deberá poder corroborar en la información técnica, cumplir con dichas normas. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.																								
9	Tiempo y lugar de entrega de los servicios: Entregar el Anexo "2", Anexo "2.1" y Anexo "2.2" firmado, en el cual constará el compromiso de realizar la entrega en lugar y fechas que se indica. Se deberán entregar los anexos correspondientes, según en las partidas para las cuales presenten propuesta. Se deberá considerar lo establecido en el numeral 2 de estas Bases. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran, según aplique.																								
10	Participación en Conjunto: 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, debiendo además de lo anterior, cada participante, cumplir con la presentación de todos los requisitos conforme son solicitados en el numeral X. de estas bases, por lo que dicha documentación, deberán integrarla para su presentación como propuesta en conjunto. Es decir, ambos proveedores, de la participación en conjunto, deberán presentar los documentos que se mencionan a continuación: <table><tr><td>1</td><td>Acreditación y representación.</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"</td></tr><tr><td>2</td><td>Identificación Vigente.</td></tr><tr><td>2.1</td><td>CSF.</td></tr><tr><td>2.2</td><td>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal</td></tr><tr><td>2.3</td><td>Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva</td></tr><tr><td></td><td>Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026</td></tr><tr><td>2.4</td><td>Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple</td></tr><tr><td>2.6</td><td>Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.</td></tr><tr><td>2.7</td><td>Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*</td></tr><tr><td>2.8</td><td>Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.</td></tr><tr><td>2.9</td><td>Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**</td></tr></table>	1	Acreditación y representación.	1.1	Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"	2	Identificación Vigente.	2.1	CSF.	2.2	RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal	2.3	Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva		Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026	2.4	Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple	2.6	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.	2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*	2.8	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.	2.9	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**	Sólo cuando se actualice el supuesto.
1	Acreditación y representación.																									
1.1	Manifiesto para recibir notificaciones por correo electrónico. Anexo "11"																									
2	Identificación Vigente.																									
2.1	CSF.																									
2.2	RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal																									
2.3	Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva																									
	Constancia de Padrón de Proveedor Vigente 2026																									
2.4	Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple																									
2.6	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.																									
2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.*																									
2.8	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT*.																									
2.9	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.**																									

	(Su omisión es causa de desechamiento en caso de aplicar)	
11	Centros de Servicio/Garantía: Para este apartado, el licitante deberá presentar una relación de los centros de servicio, mantenimiento y/o reparación autorizados por el fabricante dentro del territorio mexicano. La relación de los centros de servicios, deberá contener la información del domicilio, teléfonos, correo electrónico y contacto. <u>En caso de bienes o servicios donde no se requiera la prestación de mantenimiento y/o reparaciones, para este apartado el licitante deberá presentar una relación indicando el domicilio fiscal del licitante</u>, que será el lugar en donde pueda realizarse cualquier notificación de calidad de los bienes o productos entregados. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
C. Propuesta económica (revisión del área contratante y área requirente)		
12	Propuesta económica: La propuesta económica deberá contener la cotización de los bienes ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes ofertados, desglosando el IVA, conforme al Anexo "4", el cual forma parte de la presente convocatoria. - Los licitantes deberán cotizar los bienes a <u>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. (Su omisión es causa de desechamiento)	Sí Firmar todas las páginas que lo integran.
Otros requisitos		
13	Propuesta digital: Se deberá entregar en formato digital la propuesta entregada, (documentación administrativa, técnica, económica, folletos, etc., es decir todos los puntos solicitados en este numeral), en memoria USB. (Su omisión no es causa de desechamiento)	Preferentemente
14	Relación de documentación para entregar Anexo "12" Este anexo se deberá integrar en dos tantos, con las siguientes finalidades: - Un tanto, se integrará a la propuesta del licitante, por lo que se deberá foliar como parte de la propuesta e indicar en el Anexo 12, cuantas páginas integran la documentación presentada. - El segundo tanto que presenta el licitante, servirá para realizar un check list de la documentación que integra su propuesta, entregada a la convocante en el acto de presentación y apertura, el cual se firma y sella de recibido constatando la documentación presentada y las observaciones si las hubiere. (Su omisión no es causa de desechamiento)	Sí
15	Importante: La propuesta debe entregarse firmada autógrafamente y con rubrica en todas las hojas. (Su incumplimiento es causal de desechamiento).	Sí
16	Propuesta Foliada (se deberá foliar la totalidad de hojas que integran su propuesta, su omisión no es causa de desechamiento)	Preferentemente

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:

- 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 rúbrica en todas las demás hojas, por el licitante o su representante legal o común.

No se recibirán propuestas en el acto de presentación y apertura de propuesta, si estas no están en sobre cerrado, por lo que se desearán en ese mismo momento.

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 consecutivamente todas las hojas que integran cada una de las propuestas (preferentemente).
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. Únicamente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, puede presentarse sin la firma autógrafa del representante legal.
4. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.
5. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales X y XI.
6. Los licitantes podrán llenar los formatos de entrega-recepción describiendo la documentación que entreguen conforme a lo solicitado, los cuales deberán presentar en sus propuestas técnica y económica. (Se anexan formatos).

XIII. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

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

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.
2. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.
4. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aún en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
5. Presentar más de una opción.
6. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
7. No presentar la propuesta en sobre cerrado en forma inviolable.
8. No presentar manuales de operación, fichas, catálogos y/o certificados o manifiesto.
9. No cumplir con la experiencia y requisitos solicitados.
10. 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.
11. 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.
12. Cuando no sea posible determinar si tiene o no créditos fiscales a su cargo, firmes o no; al no haber exhibido las Constancias y/u Opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI.
13. Cuando se advierta que el licitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI, por encontrarse las opiniones de cumplimiento de dichas obligaciones en sentido negativo.
14. Cuando sean exhibidas las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI, y estas no se puedan verificar en los sistemas gubernamentales por faltarle algún requisito, o por cualquier causa que impida su validación.
15. Cuando sean exhibidas las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI, y estas no se encuentren dentro de los periodos de vigencia establecidos en las presentes bases de licitación.
16. Encontrarse inhabilitado y/o sancionado en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, Federal, Estatal y Municipal, según el reporte de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, la Plataforma Digital Estatal, del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes, situación que se validará con la información solicitada a la Contraloría Universitaria, así como de acuerdo con la información obtenida del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, obtenida de la página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el link: <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>, o encontrarse en el listado definitivo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, emitido por el Sistema de Administración Tributaria.
17. 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).

18. Si la proposición técnica, económica o algún otro documento que integre su proposición, contiene tachaduras o enmendaduras o sea ilegible.
19. 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.
20. Por rebasar el techo presupuestal.
21. 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.
22. 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.
23. No exhibir los documentos de representación legal, y/o no acreditarla, y/o carta poder específica de personas físicas para firmar propuesta, y/o en caso de presentar la constancia de padrón de proveedores, quien firma la propuesta de licitación no es el mismo representante legal autorizado en la plataforma, según lo requerido en el numeral específico de esta licitación.
24. 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.
25. Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y la oferta económica en lo referente a la descripción de los bienes.
26. En caso de que el recibo de pago de CONVOCATORIA no esté a nombre del Licitante participante.
27. En caso de que la información contenida en las cartas de recomendación sea falsa o no pueda comprobarse.
28. 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 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.
2	Cartas de Respaldo del Fabricante en Original (No Aplica para esta licitación)
3**	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
4	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
5**	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT
6**	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
7	Constancia del registro en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública, vigente del 2026. (Registro como proveedor de la UAA o su refrendo, ingresando al siguiente link: https://adquisicionesyobrapublica.uaa.mx/#/home)

* En caso de que el licitante adjudicado, no registre modificaciones en sus estatutos y/o en los poderes de representación, desde el momento del acto de presentación y apertura de propuestas, el acto de fallo y hasta el momento de la suscripción del contrato, además de encontrarse vigente y actualizado con su información en el Padrón de Proveedores de la UAA, no será necesario que anexe en la firma del contrato, la documentación contenida en el numeral 1; en caso contrario, si deberá agregar lo solicitado en dicho numeral.

**Las constancias de cumplimiento, que corresponden a la numeración 3, 5 y 6, deberán presentarse a la firma del contrato actualizadas, sin embargo, si en dicha formalización, todavía se encuentran dentro de la vigencia que señala cada opinión, es decir, treinta días de vigencia a partir de la fecha de expedición, no será necesario que se presenten.

En caso de no encontrarse dentro de la vigencia de los treinta días dichas constancias, el licitante adjudicado, si deberá presentar las constancias señaladas en el numeral 3, 5 y 6, con fecha de emisión y/o revisión a la entrega del contrato suscrito, en el Departamento de Compras.

Para la constancia solicitada en el numeral 4 (Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social), sí es obligatorio presentarla actualizada a la fecha de firma del contrato o posterior a ella, en el Departamento de Compras.

Para la presentación de las constancias solicitadas en el numeral 3, 5 y 6, en caso de aplicar y, obligatoriamente para la constancia solicitada en el numeral 4, obligaciones fiscales en materia de seguridad social, se deberán observar las condiciones señalada en el numeral X. 2.9, en lo correspondiente a: *“Las opiniones de cumplimientos de obligaciones fiscales SAT, IMSS, INFONAVIT, SEFI, deberán presentarse al corriente, sin adeudo, con opinión positiva y vigentes; sin excepción, con el código de validación QR, mismo que deberá estar legible”*.

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 2026 publicada el 28 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que el concursante ganador deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT en la página: <http://www.sat.gob.mx> en la opción “Mi portal”, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, debiendo incluir en dicha solicitud el correo electrónico virginia.mariscal@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 “9”**:

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.

3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Licitación Pública Nacional No. **E/901045968-035-2026**.
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.

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.

Entregarán fianza o documento mercantil aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe menor a \$300,000.00 (TRESCIENTOS 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.

Aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe mayor a \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.), es requisito entregar como garantía fianza correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A.

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

b. Garantía de calidad de los bienes

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

Tiempo de Garantía	Partida
Durante la vigencia del contrato	Todas

Contra cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos y en su caso de calidad, así como para todos los componentes de los equipos. Dicha garantía surtirá efecto a partir del momento de la aceptación por escrito de los bienes dada por la Universidad. Si dentro del periodo de garantía se presentare algún defecto, el proveedor queda obligado a reponer el bien, sin cargo para la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación. Por lo anterior, el

licitante deberá incluir en su propuesta escrito original en que se compromete a cumplir con el procedimiento para hacer efectiva la garantía contra defectos, fallas o calidad, que se llegaran a presentar de acuerdo con lo establecido en el **Anexo "5"** de esta convocatoria. Asimismo, el proveedor adjudicado deberá entregar junto con los bienes una garantía de fabricación con cobertura amplia por los periodos antes señalados, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá entregar a la Universidad por escrito en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal.

XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente invitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia. La Universidad sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

XVII. IMPORTACIÓN

El proveedor ganador será responsable de efectuar todos los trámites de importación 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.

Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal, el prestador de servicios adjudicado deberá contar con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios derivados en el contrato de esta licitación, liberando a la universidad de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para el prestador de servicios adjudicado, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del Contrato que en su caso se realicen.

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, en lo no previsto en la Ley Estatal, se podrá tomar como referencia, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, 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.

Se dará vista a la Contraloría Universitaria de cualquier hecho, información, documentación o cualquier situación que pudiera presumirse como falsa o que actúen con dolo o mala fe, por parte de los licitantes y/o prestadores del servicio, en el procedimiento en cualquiera de sus etapas, quien podrá actuar conforme al artículo 85 de la Ley o la normatividad aplicable.

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.

Son aplicables en los procedimientos de contratación, los principios y directrices establecidos en el Código de Conducta y el Código de Ética, ambos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el cual puede encontrarse en la página: <https://www.uaa.mx/dgf/compras/index.php/normatividad-y-procedimientos/>.

TRANSPARENCIA

Se informa a los servidores públicos y licitantes que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de propuestas y Acto de Fallo, se videograbarán y transmitirán conforme a lo establecido en el artículo 39 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://eventos.uaa.mx/salas/Expo_Foro.php/ y <http://conferencias.uaa.mx/>.

AGUASCALIENTES, AGS., 07 DE AGOSTO DE 2026.
A T E N T A M E N T E

MTRA. ANARGELIA GARCÍA SILVA
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó:	Mtra. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal	Jefa del Departamento de Compras de la DGF y Secretaria Técnica del Comité de Compras.	
Elaboró:	Lic. en Der. Gabriela del Socorro Muñoz Vera	Jefe de la Sección de Licitaciones del Departamento de Compras.	

=====

Anexo "1"
Descripción de los bienes

Este anexo 1 deberá ser modificado conforme a su propuesta.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Requerimientos técnicos <u>GRAN ESCENARIO FERIA UAA</u> <u>Escenario</u> • Ground Support de 18m. de boca por 14m. de fondo por 8 m de altura techo a dos aguas o elíptico • Set De Polipastos • Set De Contrapesos • Back Drope Negro Al 80% <u>Piso</u> • Templete de 17.64m. x 12.60m a 1.50m. de altura • 2 escaleras de acceso con pasamanos • 2 áreas de trabajo laterales techadas de 3.78m. x 3.78m. <u>Suministro eléctrico</u> 01 generador de energía de 100 KVA con cabina acústica salidas camlock set de cableado 5 líneas; tres fases, neutro y tierra física de 50m. cal 4/0 con conector camlock en entrada y salida. • jornadas de 12 hrs diarias • combustible • operador <u>Montaje</u> • 7 días previos naturales al día del evento (que es el 05 y 06 de septiembre) <u>Audio</u> • 20 cajas de audio lineal martin london audio • 16 cajas para frecuencias graves elipsis sw218 • 04 racks de amplificación lab groupen • 01 procesador digital de audio XTA • set de rigging necesario para el sistema • 02 polipasto eléctrico para montaje de audio cm • 01 centro de carga <u>F.O.H.</u> • Consola yamaha CL5 con 2 rios DD32 • Control house 4m de frente por 3 de fondo <u>Monitores</u> • 8 monitores QSC K12 <u>Misceláneos</u> • Snake 48 canales de 150' con spliter rapco • 01 set de microfonía base para grupo (1 beta 52, 1 beta 91, 3 beta 56, 4 sm 81, 6 sm57, 6 sm 58) shure. <u>Set de microfonía para orquesta sinfónica 48 mic de condensador</u> • 10 cajas directas american cable • set de microfonía inalámbrica 6 equipos con micrófono de diadema • 56 mic stand hércules • set de 100 cables XLR para escenario marca neutric • set de 6 redes A/C para escenario polarizadas • 25 metros pasa cables yelloww yaket	Servicio	1

	Iluminación • 24 par led RGB 58 x 3w thorled • 12 par led luz cálida y fría thorled par cob • 18 cabeza móvil wash led 36 x 15w.thor 24 cabeza móvil a alva bean • 16 cabeza móvil aura • consola de iluminación gran ma • set de cableado dmx • set de cableado socapex • 01 centro de carga showeo • cableado socapex Video • 01 pantalla de 6.00 m. de base por 3.80 m. de altura • 01 procesador de video • 02 pantallas de 3m de base por 2m de altura laterales Backline • batería completa • amplificador de guitarra • amplificador de bajo • cables plug Camerinos 02 camerinos de 6m. x 6m. equipados con espejo, rack de vestuario, mesa y 20 sillas Personal 1 Ingeniero, 1 Técnico Y 5 Personas Para Staff. Consolas de encendido digital. Extintores y métodos de seguridad aplicables Lugar de montaje: Conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) Se deberá contar y exhibir al momento de resultar adjudicado documentos comprobatorios en donde se expresa responderá por los daños que debido a inobservancia y negligencia de su parte se lleguen a causar a la Universidad (ejemplo SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL), y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del servicio en los términos señalados en el contrato y la legislación aplicable, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a la Universidad de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada. Los servicios deberán cumplir con las medidas de seguridad requeridas para el servicio prestado. Será responsabilidad de la persona licitante adjudicada la instalación e implementación de los servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos solicitados para cada evento, así como, la realización de las pruebas necesarias en cuanto a la operación de los equipos solicitados.			
2	Arrendamiento de sillas para GRAN ESCENARIO DESCRIPCIÓN: Suministro de sillas plegables de plástico reforzadas, con estructura de acero, color negro, polietileno de alta densidad duradero y resistente a los rayos para usarse en interiores y exteriores, en perfecto estado, que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios. DIMENSIONES: Altura del asiento (real):16x16" Ancho x profundo x alto: 17 ¾ x 19 ½ x 31 ¾" Asiento: 18"	Pieza	1,000	

	Color: negro Capacidad: 275 Kilogramos CARACTERÍSTICAS: Liviana para maniobrar, almacenar y transportar fácilmente, armazón y respaldo de polipropileno contorneado. Se pliega totalmente para estibar y embonar fácilmente. Las sillas se entregarán el día viernes 4 de septiembre a las 5:00 p.m., se recogerán el día lunes 7 de septiembre a las 8:00 a.m., en el jardín de las generaciones, coordinarse con el personal del Depto. de Difusión Cultural. Colocadas en el lugar conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) IMAGEN DE REFERENCIA: 			
3	Arrendamiento de toldos: DESCRIPCIÓN GENERAL PARA TODOS LOS TOLDOS: Servicio de renta de 51 toldo con montaje y desmontaje de toldo. Estructura de acero inoxidable, cielo liso con lona black out repelente a los rayos del sol en color blanco, con estancas, anclado al suelo de (concreto y jardín) para mayor estabilidad, altura de 3 metros a la pata. Ciencias Agropecuarias 1 toldo de 6X10 mts., cielo liso Ciencias Básica 1 toldo de 3x3 mts., cielo liso 5 toldo de 6x5 mts., cielo liso 5 toldos de 6x10 mts., cielo liso 2 toldo de 6x20 mts., cielo liso Ciencias de la Salud 1 toldo de 10x30 mtrs., cielo liso 1 toldo de 12x30 mtrs., cielo liso Ciencias del Diseño y de la Construcción 4 toldos de 6x3 mts., cielo liso 1 todos de 3x10 mts., cielo liso, con lona al perímetro para cerrar el espacio (Backstage) 26x2.5 mts. 1 toldo de 16x25 mts., cielo liso Ciencias Económicas y Administrativas 1 toldos de 6x10 mts., cielo liso Ciencias Sociales y Humanidades 1 toldo de 16x35 mts., cielo liso - 3 cortinas 16 mts., de ancho que cubran techo a piso, que se instalen los lados oriente, norte y sur de la carpa; - 5 cortinas 5mtrs. De ancho que cubran techo- piso, que se instalen 2 al oriente y 3 al poniente (atienda croquis anexo)	Servicio	1	

Centro de las Artes 2 toldos de 3x3 mts., cielo liso, cubierto para camerino con lonas de 3x3 mts., con apertura para acceso 1 toldo 10x25 mts., cielo liso, con altura para integrar un templete (escenario de .070 metros de alto) Centro de Educación Media 1 toldo de 6x3 mts., cielo liso, cubierto para camerino 2 cortinas (45 cm de largo x 1.5 ms de ancho). 1 cortina de 52 mts., de largo por 1.5 m de ancho. 2 toldos de 10x20 mts., cielo liso 1 cortina de 10 mts., de largo por 3mtrs., de ancho 1 toldo de 16x25 mts., cielo liso. 1 toldo de 20x20 mts., cielo liso Ciencias de la Ingenierías 2 toldos de 6x15 mts., cielo liso y cortinas de 15 m para un costado de cada toldo Ciencias Empresariales 1 toldo de 10x15 mts., cielo liso Radio y Televisión 1 toldo de 3x3 mts., cielo liso 1 toldo de 6x20 mts., cielo liso Difusión Cultural 1 toldo de 16x25 mts., cielo liso Extensión Académica 1 toldo de 10x20 mts., cielo liso Dirección de Investigación y Posgrados 1 toldo de 6x16 mtrs., cielo liso Servicios Educativos 1 toldo de 10x30 mts., cielo liso, con cortina para cubrir el largo de la carpa 30 mtrs. (solamente el largo que da hacia el audio rama) Docencia de pregrado 1 toldo de 10x15 mts., cielo liso, 3 cortinas para tapar lateral y fondo Dirección de Planeación y Desarrollo 1 toldo de 6x20 mts., cielo liso Dirección de Infraestructura 1 toldo de 5x5 mtrs. Secretaría General 1 toldo de 10x12 mts., cielo liso Rectoría 1 toldo de 10x12 mts., cielo liso, cortina color negra 4 de 2x10 mtrs., y 2x12 mtrs. Defensoría de los Derechos Universitarios 1 toldo de 6x10 mtrs., cielo liso Patronato UAA 1 toldo de 6x5 mtrs., cielo liso, 3 cortinas para tapar lateral y fondo Fundación UAA			
---	--	--	--

	1 toldo de 6x3 mts., cielo liso cortinas de 6x3 mtrs. Nota: La instalación se hará de acuerdo al croquis/mapa, así como a las particularidades de los Centros Académicos y de las Direcciones Generales. El proveedor deberá iniciar con el montaje los toldos el día martes 1 de septiembre a las 08:00 a.m. y desmontar el día lunes 7 de septiembre, a partir de las 08:00 a.m. Montaje en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 		
4	Arrendamiento de templete DESCRIPCIÓN GENERAL PARA TODOS LOS TEMPLETES: Servicio de renta de 11 templetes con montaje y desmontaje de templete. Estructura de acero inoxidable, con madera triplay chileno 15 milímetros aprox. Secretaría General 1 templete de 6.10x6.10 mtrs., 15 cm de altura Centro de Ciencias de la Salud 1 templete de 4.88x2.44 mtrs., 50cm de altura, con 2 escaleras Ciencias del Diseño y de la Construcción 1 templete 7.32x7.32 mtrs. 0.15 mts altura Centro de las Artes y la Cultura 1 templete de 6.10x4.88 mtrs., con 0.70 metros de altura, con charol, faldón blanco y dos escalinatas para subir al escenario. Ciencias Económicas y Administrativas 1 templete de 6.10x4.8 mtrs. Centro de Educación Media 1 templete de 6.10x4.88 mtrs., con 1mtr aprox. altura Radio y televisión 1 templete de 6.310x4.88 mtrs., con 30 cm de altura. 1 templete de 1.22x2.44 mtrs., con 30 cm de altura Difusión Cultural 1 templete de 6.10x6.10 mtrs., con .20 cms de alto 1 templete (piso) de 9.76 x9.76 mtrs., con .10 cms., de altura (que la madera no esté astillada, ya que ahí bailan descalzos) Dirección de Investigación y Posgrado 1 templete de 6.10x6.10 mtrs.	Servicio	1

	Servicios Educativos 1 templete de 9.76x9.76 mtrs., 1 mtrs. de altura Departamento de Vinculación 1 templete de 3 x 3 mtrs., 25 cm. de altura Nota: La instalación se hará de acuerdo al croquis/mapa, así como a las particularidades de los Centros Académicos y de las Direcciones Generales. El proveedor deberá iniciar con el montaje de los templete el día viernes 4 de septiembre a las 08:00 a.m. y desmontar el día lunes 7 de septiembre, a partir de las 08:00 a.m. Montaje en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 		
5	Arrendamiento de Tablones DESCRPCIÓN: Suministro de tablones rectangulares con una estructura de metal con pino 9mm, pintada la estructura de color gris, en perfecto estado que garanticen la seguridad y comodidad del usuario. Medida de .70 cms. X 2.00 mts, de largo x 74cms., de altura o similares El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Pieza	243
6	Arrendamiento de Tablones infantiles DESCRIPCIÓN: Suministro de tablones plegable infantil, resistente a los rayos para usarse en interiores y exteriores, estructura de acero, en perfecto estado que garantice la seguridad y comodidad de los usuarios. Medidas 80 X 60 cms. X55cms de alto	Pieza	32

	El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 		
7	Arrendamiento de mantel DESCRIPCIÓN: Suministro de mantel rectangular blanco, de algodón o mezcla algodón-poly, en perfecto estado que garanticen la comodidad de los usuarios. Medidas de 3.00 x1.5 mts., color blanco El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Pieza	196
8	Arrendamiento de sillas DESCRIPCIÓN: Suministro de sillas plegables de plástico reforzadas, con estructura de acero, color negro, polietileno de alta densidad duradero y resistente a los rayos para usarse en interiores y exteriores, en perfecto estado, que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios. DIMENSIONES: Altura del asiento (real):16x16" Ancho x profundo x alto: 17 ¾ x 19 ½ x 31 ¾" Asiento: 18" Color: negro Capacidad: 275 Kilogramos CARACTERÍSTICAS: Liviana para maniobrar, almacenar y transportar fácilmente, armazón y respaldo de polipropileno contorneado. Se pliega totalmente para estibar y embonar fácilmente. El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el	Pieza	1,347

	desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. IMAGEN DE REFERENCIA: 		
9	Arrendamiento de Silla infantiles DESCRIPCIÓN: Suministro de Silla plegable plástica INFANTIL, refuerzo de acero, para usarse en interiores y exteriores, en perfecto estado que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios. CARACTERÍSTICAS Ancho del producto ensamblado 38 cms Gama colores Altura del producto 52 cm Peso 1.2 kg El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. IMAGEN DE REFERENCIA: 	Pieza	231
10	Arrendamiento de Sonido Difusión Cultural PA por lado Consola de 8 canales Un par de monitores Micrófonos (12) Pedestales (12) Un par de cajas directas Mesa para DJ Micrófono de diadema (4) Extensión Académica 1 consola melo 2 bocinas amplificadas DAS action m212a de 500 watts cada una 2 micrófono de línea shure sm58 2 atril para bocina Radio y televisión	Servicio	1

6 microfonos de pedestal 2 monitores 2 bocinas 1 consola de 10 canales Cableado de plug y canon 1 persona operadora de audio Secretaría General 2 bocinas auto amplificadas 2 microfonos Centro de las Artes y la Cultura 2 bocinas auto amplificadas 3 microfonos Ciencias del Diseño y de la Construcción 01 consola melo 02 bocinas amplificadas DAS action m212a de 500 watts cada una 02 atriles para bocina 01 micrófono inalámbrico shure sm 58 01 atril para bocina Ciencias Sociales y Humanidades 1 bocina de 16 entradas auto amplificada DAS action m212a de 500 watts 02 micrófonos alámbricos shure sm 58 01 consola de audio con 16 entradas Centro de Ciencias Empresariales 1 bocina auto amplificada 1 micrófono Centro de Ciencias Económicas y Administrativas 1 Sistema Line Array (mínimo 4 módulos por lado) + 2 Subwoofers. 1 mezcladora de 12 canales 4 micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, conectividad XLR Dirección de Docencia de Pregrado 2 bocinas auto amplificadas 2 micrófonos inalámbricos Dirección de Infraestructura 2 bocinas auto amplificadas con conexión usb y bluetooth 2 atriles para bocinas 2 micrófonos inalámbricos Dirección de Planeación y Desarrollo 2 bocinas auto amplificadas DAS action m212a de 500 watts cada una 02 atriles para bocina 03 micrófonos alámbricos shure sm 58 01 mezcladora melo 01 kit cableado xlr 01 kit de extensiones El equipo debe incluir instalación y asistencia intermitente Cada equipo debe contar con una extensión principal para toma de corriente de 10 mts. La UAA proveerá de corriente eléctrica a no más de 20 mts del punto de instalación del equipo.			
--	--	--	--

	El proveedor instalará el equipo del día sábado 5 de septiembre 08:00 a.m. y la recogerá el día domingo 6 de septiembre a partir de las 18:00 hrs. con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial),		
11	Arrendamiento de Pantallas Dirección de Servicios Educativos 1 pantalla de 75" pulgadas con soporte de piso Centro de Ciencias Empresariales 1 pantalla de 65" pulgadas con soporte de piso Secretaría General 1 pantalla de 65" pulgadas con soporte de piso Dirección de Planeación y Desarrollo 2 pantallas de 65" pulgadas con base de piso Centro de Ciencias de la Salud 1 pantalla de 50" pulgadas montada verticalmente en una base de piso Cada equipo debe contar con una extensión principal para toma de corriente de 10 mts. La UAA proveerá de corriente eléctrica a no más de 20 mts del punto de instalación del equipo. El proveedor instalará el equipo del día sábado 6 de septiembre 08:00 a.m. y la recogerá el día domingo 7 de septiembre a partir de las 18:00 hrs. con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial)	Servicio	1
12	Arrendamiento de Gradas Centro de Ciencias Económicas y Administrativas DESCRIPCIÓN: 2 módulos de gradas de 4 filas de 7.32 mtrs. con barandillas de seguridad y antideslizante material acero inoxidable galvanizado Nota. El proveedor se hará responsable del montaje y desmontaje Nota: La instalación se hará conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial), así como a las particularidades del Departamento de Vinculación El proveedor deberá dejar instalado los templete en el lugar señalado por el departamento de vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 08:00 a.m. y recogerlos el día lunes 7 de septiembre. IMAGEN DE REFERENCIA:	Servicio	1

			
13	Arrendamiento de Vallas Centro de Ciencias Económicas y Administrativas DESCRIPCIÓN: Vallas peatonales de acero, módulos metálicos galvanizados. medidas: 2 mts largo por 1.20 alto. Material acero inoxidable, galvanizado Incorpora anclajes en los laterales macho/hembra que permiten conectar una valla con otra Base con pies Apilable Nota: La instalación se hará conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial), así como a las particularidades del departamento de Vinculación. El proveedor deberá dejar instalado las vallas en el lugar señalado por el departamento de vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 06:00 p.m. y recogerlos el día lunes 7 de septiembre. IMAGEN DE REFERENCIA: 	Pieza	20
14	Arrendamiento de Módulo Centro de Educación Media Renta de 12 Módulos 3 counters Incluye: • Logo en vinil de 1m x 1m • Espacio de almacenaje • 1 counter de 1m x 1m • 2 counter de 1.5 m x 1 m Incluir servicio de montaje para el viernes 4 de septiembre a las 08:00 a.m. y desmontaje a partir del domingo 6 de septiembre a las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial)	Módulo	12
15	Arrendamiento de pared de Extensión Académica Renta de pared para fotos Incluye: • Lona tensada sobre estructura de 1.9m de alto x 3m de ancho • Soporte posterior Incluir servicio de montaje para el viernes 4 de septiembre a las 08:00 a.m. y desmontaje a partir del domingo 6 de septiembre a las 21:00 hrs.	Pared	1

	Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo “2.1” (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 		
16	Arrendamiento de Módulo de Extensión Académica Renta de 3 Módulos 1x1 Incluye: • Logo en vinil de 1m x 1m • Mesa con espacio de guarda interna con llave • Repisa y tapa de madera Incluir servicio de montaje para el viernes 4 de septiembre a las 08:00 a.m. y desmontaje a partir del domingo 6 de septiembre a las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo “2.1” (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Módulo	3
17	Arrendamiento de módulo de Investigación y posgrado 4 módulos de 2.5m de alto x 2m de ancho con doble vista de lona tensada con información • Laterales con fotos impresas como soporte • Counter central con logo y espacio de guarda • 1 sala lounge con mesa de centro Incluir servicio de montaje el viernes 4 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes domingo 6 de septiembre después de las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo “2.1” (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u>	Módulos	4

			
18	Arrendamiento de Módulo Servicios Educativos 1 MODULO EN L - MIDE 3.5M X 3.5M X 1M - Gráficos en vinil -Espacio de almacenaje Incluir servicio de montaje el viernes 4 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes domingo 6 de septiembre después de las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) IMAGEN DE REFERENCIA: 	Módulo	1
19	Arrendamiento de toldos para Universitienda, Expo de autos antiguos, Giving day y Pabellón Empresarial del Departamento de Vinculación Descripción general para todos los toldos: Servicio de renta de 4 toldos con montaje y desmontaje de toldo. Estructura de acero inoxidable, cielo liso con lona black out repelente a los rayos del sol en color blanco, con estancas, anclado al suelo de (concreto y jardín) para mayor estabilidad, altura de 3 metros a la pata. Universitienda 1 toldos de 6 x3 mts., cielo liso Expo de Autos Antiguos 1 toldos de 6 x3 mts., cielo liso Giving day 1 toldo de de 6X3 mts., cielo liso Pabellón Industrial 1 toldo de 10X15 mtrs, cielo liso, 3 cortinas. Apertura en uno de los costados 10 m. Nota: La instalación se hará conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial), así como a las particularidades del Departamento de Vinculación El proveedor deberá dejar instalado los templete en el lugar señalado solicitado por el departamento de vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 08:00 p.m. y recogerlos el día lunes 7 de septiembre. IMAGEN DE REFERENCIA:	Servicio	1

			
20	Arrendamiento de Vallas Peatonales para Expo autos Antiguos DESCRIPCIÓN: Vallas peatonales de acero, módulos metálicos galvanizados. medidas: 2 mts largo por 1.20 alto. Material acero inoxidable, galvanizado Incorpora anclajes en los laterales macho/hembra que permiten conectar una valla con otra Base con pies Apilable Nota: La instalación se hará conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial), así como a las particularidades del departamento de Vinculación. El proveedor deberá dejar instalado las vallas en el lugar señalado por el departamento de vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 06:00 p.m. y recogerlos el día lunes 7 de septiembre. IMAGEN DE REFERENCIA: 	Pieza	80
21	Arrendamiento de Tablones Corredor Emprendedor y Autos Antiguos del Departamento de Vinculación Corredor emprendedor 30 tablones Autos Antiguos 2 tablones DESCRIPCIÓN: Suministro de tablones rectangulares con una estructura de metal con pino 9mm, pintada la estructura de color gris, en perfecto estado que garanticen la seguridad y comodidad del usuario. Medida de 60 cm ancho y largo 1.30 El proveedor deberá dejar los tablones en el lugar señalado por el Departamento de	Pieza	32

	Vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m. y recogerlos el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m. <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 		
22	Arrendamiento de mantel Emprendedores y Autos Antiguos del Departamento de Vinculación DESCRIPCIÓN: Suministro de mantel rectangular blanco, de algodón o mezcla algodón-poly, en perfecto estado que garanticen la comodidad de los usuarios. Medidas de 3.00 x1.5 mts., color blanco El proveedor deberá dejar los manteles en el lugar señalado por el Departamento de Vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m. y recogerlos el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m. <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Pieza	32
23	Arrendamiento de sillas para Corredor Emprendedor, Pabellón Industrial y Autos Antiguos del Departamento de Vinculación DESCRIPCIÓN: Suministro de sillas plegables de plástico reforzadas, con estructura de acero, color negro, polietileno de alta densidad duradero y resistente a los rayos para usarse en interiores y exteriores, en perfecto estado, que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios. DIMENSIONES: Altura del asiento (real):16x16" Ancho x profundo x alto: 17 ¾ x 19 ½ x 31 ¾" Asiento: 18" Color: negro Capacidad: 275 Kilogramos CARACTERÍSTICAS: Liviana para maniobrar, almacenar y transportar fácilmente, armazón y respaldo de polipropileno contorneado. Se pliega totalmente para estibar y embonar fácilmente. El proveedor deberá dejar las sillas en el lugar señalado por el departamento de vinculación el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m. y recogerlos el día domingo 6 de septiembre, a las 6:00 p.m.	Pieza	110

	IMAGEN DE REFERENCIA: 		
24	Arrendamiento de sillas para Universitienda DESCRIPCIÓN: Suministro de sillas plegables de plástico reforzadas, con estructura de acero, color negro, polietileno de alta densidad duradero y resistente a los rayos para usarse en interiores y exteriores, en perfecto estado, que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios. DIMENSIONES: Altura del asiento (real):16x16" Ancho x profundo x alto: 17 ¾ x 19 ½ x 31 ¾" Asiento: 18" Color: negro Capacidad: 275 Kilogramos CARACTERÍSTICAS: Liviana para maniobrar, almacenar y transportar fácilmente, armazón y respaldo de polipropileno contorneado. Se pliega totalmente para estibar y embonar fácilmente. El proveedor tendrá centros de acopio en las instalaciones de la Universidad para el montaje de mobiliario el día viernes 4 de septiembre a las 4:00 p.m., y para el desmontaje el día domingo 6 de septiembre a las 6:00 p.m., con los responsables de los centros académicos y Direcciones Generales de la Institución. IMAGEN DE REFERENCIA: 	pieza	5
25	Arrendamiento de equipo de sonido y pantalla Pabellón Industrial del Departamento de Vinculación Sonido 1 bocina auto amplificada 2 micrófonos inalámbricos Pantalla 1 pantalla de 65 pulgadas con soporte de piso PERSONAL: STAFF a la hora del evento 01 operador de audio	Servicio	1

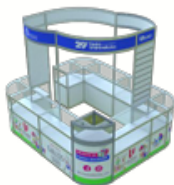
	El equipo debe incluir instalación y asistencia intermitente Cada equipo debe contar con una extensión principal para toma de corriente de 10 mts. La UAA proveerá de corriente eléctrica a no más de 20 mts del punto de instalación del equipo. El proveedor instalará el equipo del día sábado 5 de septiembre 08:00 a.m. y la recogerá el día domingo 6 de septiembre a partir de las 18:00 hrs. con los responsables del departamento de Vinculación. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial),			
26	Arrendamiento de Módulo para Universitienda MÓDULO EN RENTA • Incluye zona de exhibición con tapas de vidrio de 50cm ancho x 1m de largo en todo el perímetro • Paneles ranurados con gancho de 50cm de ancho x 1m de alto • Gráficos de vinil a color calidad gran formato, rotulados sobre paneles de 50cm alto x 1.3m ancho • Marquesina sinuosa de 26cm de alto • 1 espacio para exhibición de elementos pequeños Incluir servicio de montaje el viernes 4 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes domingo 6 de septiembre después de las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Módulo	1	
27	Arrendamiento de Stand para Pabellón Empresarial STAND INSTITUCIONAL COMPLETO 2X2m CON REPISAS Incluye: • Estructura de Aluminio de 2.5m de alto • Mampara blanca de 2.4m de alto x 1m de ancho • Marquesina con rótulo a color gran formato • Contacto de 110 volts, lámpara • 2 repisas empotradas de 50cm x 1m • 1 banco periquero • 1 counter de 95cm de alto de 1m de ancho x 0.5m de profundidad con logo impreso a color Incluir servicio de montaje el sábado 5 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes domingo 6 de septiembre después de las 21:00 hrs. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial),	Stand	49	

	IMAGEN DE REFERENCIA: 		
28	Arrendamiento de Stand para Pabellon Industrial 10 STAND INSTITUCIONAL COMPLETO 2X1.5m AZUL Incluye: • Estructura de Aluminio de 2.5m de alto • Mampara azul oscuro de 2.4m de alto x 1m de ancho • Contacto de 110 volts. Lámpara • Marquesina con rótulo a color gran formato • 2 sillas plegables negras • 1 counter de 75cm de alto de 1m de ancho x 0.5m de profundidad con logo impreso a color Incluir servicio de montaje el viernes 4 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes sábado 6 de septiembre después de las 6:00 p.m. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) IMAGEN DE REFERENCIA: 	Stand	10
29	Arrendamiento de COUNTER informativo para Pabellon Industrial 1 COUNTER DE INFORMACIÓN Incluye: • Estructura de Aluminio de 1 m de alto • Paneles plasticos con impresión de vinil • 2 banco periqueros Incluir servicio de montaje el viernes 4 de septiembre 08:00 a.m. y desmontajes sábado 6 de septiembre después de las 6:00 p.m. Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.1" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial) IMAGEN DE REFERENCIA: 	Stand	1

30	Arrendamiento de tablonos para Feria de Libro DESCRIPCIÓN: Suministro de tablonos rectangulares con una estructura de metal con pino 9mm, pintada la estructura de color gris, en perfecto estado que garanticen la seguridad y comodidad del usuario. Medida de .70 cms. X 2.00 mts, de largo x 74cms., de altura o similares El mobiliario se requiere en el SUUM, del 2 de septiembre 10:00 a.m. al 6 de septiembre 4:00 pm. (Feria del Libro). Instalación deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.2" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria de Libro) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Piezas	116
31	Arrendamiento de mantel Feria de Libro DESCRIPCIÓN: Suministro mantel azul marino, de algodón, o de mezcla algodón-poly, en perfecto estado que garanticen la comodidad de los usuarios. Medidas de 3.00 x 1.50 metros, color Azul marino El mobiliario se requiere en el SUUM, del 2 de septiembre 10:00 a.m. al 6 de septiembre 4:00 pm. (Feria del Libro). Instalación deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.2" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria de Libro) <u>IMAGEN DE REFERENCIA:</u> 	Piezas	116
32	Arrendamiento de Template Feria de Libro DESCRIPCIÓN: Template de 2.44X4.88metros, .50 cm de altura aprox., faldón blanco (1 escalón) Características	Pieza	1

	Estructura de material acero inoxidable, con madera triplay chileno 15 milímetros aprox. El mobiliario se requiere en el SUUM, del 2 de septiembre 10:00 a.m. al 6 de septiembre 4:00 pm. (Feria del Libro). Montaje deberá realizarse en los lugares conforme al Anexo "2.2" (Croquis/Mapa Instalaciones Feria de Libro) IMAGEN DE REFERENCIA: 			
33	Arrendamiento de sonido para la Feria del Libro los días del 2 al 6 de sept Audios ambientales y para eventos diversos con grupos musicales, conferencias, servicio por 10 horas diarias aproximadamente. Bocinas action 212 o audio lineal según sea el caso, amplificadas en atril como satélites y de refuerzo consolas Yamaha 12 canales o más micrófonos inalámbricos shure beta sm58, diademas y solapa PERSONAL: varios técnicos de audio y staff para asistencia técnica NOTA: La UAA proveerá de suministros y conexiones eléctricas Los eventos se realizarán en coordinación con UAA tv Coordinarse con itinerario con el encargado de la Feria del Libro UAA	Servicio	1	
34	Espectáculo de clausura de la Feria Universitaria Espectáculo tipo Living Show multimedia diseñado especialmente para la clausura de la Feria Universitaria UAA 2026, integrando narrativa institucional, show aéreo con drones, música original y piromusical sincronizado para generar una experiencia audiovisual emotiva, moderna y memorable, alineada a la visión y valores actuales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Incluye: • Duración aproximada de 10 minutos • Show aéreo sincronizado con 60 drones • Aproximadamente 8 minutos de narrativa audiovisual con drones • Piromusical de cierre de aproximadamente 2 minutos • Creación de narrativa institucional original • Composición y producción de canción inédita • Diseño sonoro y edición de audio • Programación coreográfica aérea • Diseño de figuras y secuencias visuales narrativas • Render previo para validación institucional • Programación digital integral del espectáculo	Servicio	1	

	• Operación técnica especializada • Montaje y supervisión integral del evento • Activación mediante sistema profesional de disparo electrónico • Trámite de permisos de Protección Civil y SEDENA El piromusical contempla aproximadamente*: • 30 Bombas de 4" • 50 Bombas de 3" • 200 Bombas de 1.5" • 300 Bombas de 0.8" • 150 Minas • 100 Cometas • 20 Chisperos • 10 Estrobos • 10 Jets			
35	Espectáculo de clausura de la Feria Universitaria 1. 1 Figura con la imagen en luces pirotécnicas de la edición XXXI de la Feria Universitaria. (1,200 Luces aproximadamente). 2. 30 "Bombas 4" Diferentes Efectos y Colores (lluvia, azul, rojo, amarillo, etc.). 3. 25 "Bombas 3" Diferentes Efectos y Colores (verde, purpura, rojo, etc.). 4. 10 "Cake" Disparos secuenciados de diferentes efectos: cracker flor, mina, bombet, aros, silbato, etc. 5. 200 "Batería Bombet" 150 disparos bombet multicolores de 1 1/4 secuenciados a 20 segundos. 6. 200 "Bazuka 1 Crisantemo cilíndrico (bomba farfalia)" Diferentes colores. 7. 200 "Mina" Disparos efecto volcán de varios colores y efectos como cabio de color, estrobo o lluvia. 8. 600 "Cometa de fragmentación" que al subir forma una cruz de lluvia con craker. 9. 100 "Cometa" Disparos efecto foco de color con estela de titanio. 10. 100 "Escupido color" Disparo efecto transante con cola de titanio. 11. 100 "Trabuco" Disparos de efecto, farfalia, silbato, crepejo, kraker, titanio. 12. 20 "Chispero" Lluvia titanio. 13. 20 "Jet" Ráfaga de titanio. 14. 7 "Candil Romano 8 tiros" Efecto craker con cometa de titanio. 15. 15 "Poc" Efecto cegador. Los trámites correspondientes ante SEDENA y Protección Civil corren por cuenta del proveedor. ▪ La pirotecnia será detonada al ritmo de la música mediante encendido electrónico (Piro-Musical). ▪ Mezcla musical coordinada entre las partes con una duración aproximada de 8 minutos.	Servicio	1	

(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 y plazo de Entrega de Bienes”
Universidad Autónoma de Aguascalientes

Partida	Plazo	Lugar de entrega	Responsable	Correo electrónico	Observaciones
1 a 29 y 34 y 35	Suministro instalación y entrega, Conforme a lo establecido en el Anexo “1”, 2.1 y 2.2 (Feria Universitaria 5 y 6 de septiembre de 2026) La entrega de los bienes/servicios deberá realizarse a más tardar el día 31 de agosto de 2026	Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo, Pabellón Empresarial	Directora General de Difusión y Vinculación Dra. Silvia Mata Zamores	silvia.mata@edu.uaa.mx	Suministro instalación y entrega, (donde se indique) <u>Conforme a lo establecido en el Anexo “1”, Anexo “2.1” y Anexo “2.2”</u>
			Jefe del Departamento Editorial de la DGDyV L.D.G. Genaro Ruíz Flores González	genaro.ruizflores@edu.uaa.mx	
			Jefa del Departamento de Vinculación de La DGDyV Mtra. en A. Blanca Alejandra López Gutiérrez	blanca.gutierrez@edu.uaa.mx	
30, 31, 32 y 33	Feria del Libro UAA 2026 La entrega de los bienes/servicios deberá realizarse a más tardar el día 31 de agosto de 2026	(SUUM) Salón Universitario de Usos Múltiples, un espacio principal ubicado en el Campus Central (Av. Universidad 940)	Jefa del Depto. de Difusión Cultural Mtra. en P.D.C. Martha Angélica Rangel Jiménez	angelica.rangelj@edu.uaa.mx	

La entrega de los bienes/servicios, instalación, puesta en operación, flete, seguro, viáticos (carga y descarga hasta los lugares que se indiquen), según aplique, deberá realizarse por el Licitante Adjudicado: **conforme a lo señalado en este Anexo 2, en relación a lo especificado en el Anexo “1”, Anexo “2.1” y Anexo “2.2”**, bajo las condiciones de entrega establecidas en las bases de la presente Licitación. El personal de la Universidad, no tiene autorizado ayudar con las maniobras de carga, descarga y traslado, por lo que se les reitera, que en la entrega de los bienes, se deberán tomar las medidas necesarias para este objeto. La entrega se realizará en las Aulas, Laboratorios y salones de la Universidad en los diferentes Centros y Direcciones que se indiquen en el contrato o bien al concertar la cita de Entrega de los Bienes, a efecto de clarificar la información, se indica que la Universidad se compone de los siguientes domicilios:

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

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

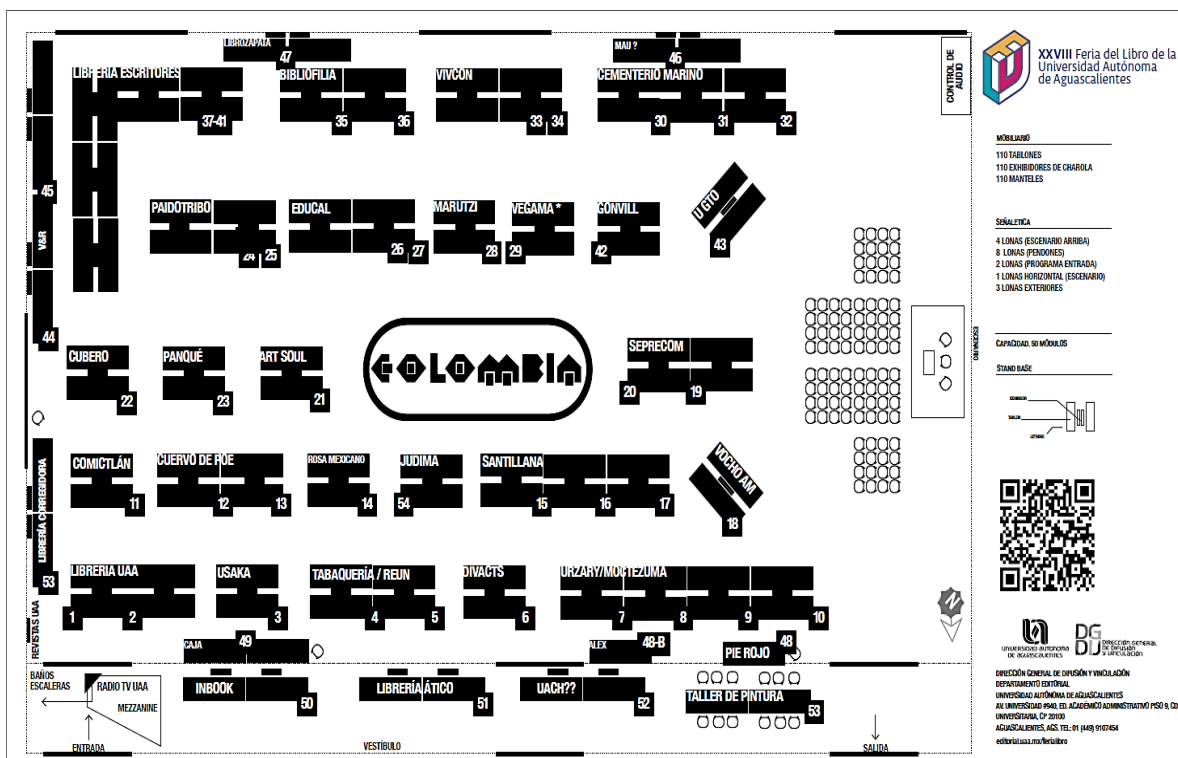
(Nombre, cargo y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de persona).

“Croquis/Mapa Instalaciones Feria Universitaria, Feria del Empleo y Pabellón Empresarial”

Av. Universidad N° 940 C.P. 20100, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags
Página 50 de 64

Anexo "2.2"
"Croquis/Mapa Instalaciones Feria de Libro"

*Se entregará mapa/croquis a los licitantes en formato pdf, una vez realizado el pago de la convocatoria para mejor visualización de las Instalaciones, el presente documento se deberá considerar de carácter ilustrativo/provisional, enviándose el documento definitivo al concluir el evento de junta de aclaraciones.



(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 "3"

Acreditación y Representación

(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, razón social) 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:	
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 personas).

Anexo "4"

"Cédula de ofertas económicas"

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

1. Datos de identificación del licitante:

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

2. Oferta económica:

Partida	Descripción a detalle del bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario antes de IVA	Precio Total antes de IVA
1	Requerimientos técnicos <u>GRAN</u>	Servicio	1	\$	\$
2	Arrendamiento de sillas para <u>GRAN</u>	Pieza	1,000	\$	\$
...	...	...	...	\$	\$
35	Espectáculo de clausura de la Feria	Servicio	1	\$	\$
			Subtotal	\$	\$
			IVA	\$	\$
			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.

Asimismo, declaro no encontrarme en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 69 fracción III y 69-B del Código Fiscal de la Federación, así como de los artículos 71, 83 y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En cumplimiento a las bases de la presente convocatoria, declaro bajo protesta de decir verdad, que por mi conducto no participan en la presente licitación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas y/o sancionadas por resolución de Autoridad competente de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, con pleno conocimiento de que en caso de proporcionar información que no concuerde con la realidad, la convocante procederá conforme a lo establecido en el numeral XIII, subnumeral 16 de las presentes bases.

Me comprometo a garantizar la calidad de todos los bienes y/o servicios requeridos, por el período mínimo como se muestra a continuación:

Tiempo de Garantía	Partida
Durante la vigencia del contrato	Todas

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

Asimismo, cumpliré con las normas aplicables vigentes (normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso) de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16, 40, 69, 70 y 71 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, 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. 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 del participante o su representante legal)

Anexo "13"
Relación de clientes

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

Por medio del presente declaro bajo protesta de decir verdad, el nombre de tres clientes a los que he realizado ventas de **SERVICIOS** similares a los requeridos en la presente licitación durante los últimos dos años:

Relación de 3 principales clientes				
Razón Social	Nombre del Contacto	Monto del contrato	Teléfono, correo electrónico y domicilio	Vigencia del contrato

***Incluir al menos una carta de recomendación de los clientes de la lista.**

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 personas)

Anexo "7"
Modelo de contrato

C. No.
Modelo de Contrato

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR SU RECTOR MTRO. EN D. JUAN CARLOS ARREDONDO HERNÁNDEZ Y POR EL SECRETARIO GENERAL, DR. FERNANDO RUVALCABA VILLALOBOS 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 el Mtro. en D. Juan Carlos Arredondo Hernández, en su carácter de Rector, 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 02 de diciembre de 2025 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 el Dr. Fernando Ruvalcaba Villalobos en su carácter de Secretario General, tiene facultades para suscribir el presente documento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley Orgánica y 64 de su Estatuto, así como el **Poder Notarial Número 7910, Volumen CDL, de fecha 12 de febrero de 2026**, otorgado por el Rector ante la fe del Notario Público Número 57 de los del Estado de Aguascalientes.

D).- Que dentro de su estructura legal, académica y administrativa se encuentra la **Dirección General de Finanzas**, la cual, a través de su titular, quien suscribe el presente instrumento legal, asume en el ámbito de su competencia, los compromisos sustantivos que se derivan del presente documento, así como los aspectos sustantivos de carácter técnicos, operativo, presupuestal y fiscal, que son responsabilidad exclusiva del área operativa señalada.

E).- Que dentro de su estructura legal, académica y administrativa se encuentra el **Centro/Dirección/Departamento XXXXXXXXXXXX**, cuyos titulares suscriben el presente instrumento legal, asumen en el ámbito de su competencia, los compromisos sustantivos que se derivan del presente documento, los aspectos sustantivos de carácter técnicos y operativos, así como el seguimiento del Contrato siendo lo anterior responsabilidad exclusiva de las áreas operativas señaladas.

F).- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20100, en Aguascalientes, Ags., y su Registro Federal de Contribuyentes es **UAA740 224 TQ2**.

G).- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen: **Fondo XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme al oficio DGF-XXX/XXXX.**

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

A).- Que es una Sociedad Anónima legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ____ de fecha 22 _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ de la _____, Lic. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

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

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

D). - Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de **"LA UNIVERSIDAD"**.

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

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

III.- DE AMBAS PARTES:

A).- Se reconocen la personalidad que ostentan y celebran el presente contrato de compra-venta, como resultado del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas N° _____ para la Adquisición de _____ de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de la cual resulto adjudicado **"EL PROVEEDOR"**, obligándose al tenor de las siguientes:

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 otorgarán prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa por escrito del proveedor, se establezcan y acredite el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prórroga 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 concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA UNIVERSIDAD"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos casos **"LA UNIVERSIDAD"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento

jurídico.

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

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

DÉCIMA OCTAVA. - Modificaciones. - De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “LA UNIVERSIDAD” podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 68, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

VIGÉSIMA. - Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que, todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables. En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Estado de Aguascalientes, renunciando al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa. Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por dos tantos, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los ___ días del mes de _____ del año dos mil ____.

Anexo "8"
Formato carta poder simple

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

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"
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 Estado de Aguascalientes y sus Municipios 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).- El monto total del contrato sin incluir IVA es por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 PESOS MONEDA NACIONAL). 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 "10"
Formato para preguntas de Junta de Aclaraciones

En referencia a las Bases del Procedimiento (indicar nombre de procedimiento) Número_____ para la Adquisición de _____ requerido por la **Universidad Autónoma de Aguascalientes**, solicito de la manera más atenta las respuestas de las siguientes preguntas:

Nombre de la Empresa:

Número de Preguntas:

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

Incluir:

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

(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"
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 cualquier tipo de notificaciones por parte de
la convocante es: _____.

Manifestando mi conformidad para que las comunicaciones con la convocante a través de dicho correo, se
entiendan como notificaciones oficiales dentro del citado procedimiento de licitación.

**(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 "12"
Formato entrega-recepción

(Se recomienda seguir el orden del presente formato y señalar claramente cada apartado en su propuesta)
(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

Número	Descripción	Obligatoriedad	Entrega	Observación
Documentación administrativa				
1	Acreditación y representación, Anexo "3"	Sí		
1.1	Correo electrónico Anexo "11"	Sí		
2	Identificación: Original y copia.	Sí		
2.1	CSF: Constancia de Situación Fiscal en donde consta el Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.	Sí		
2.2	RFC: Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal o apoderado de la empresa que participe en el procedimiento de licitación (En caso de personas morales).	Sí		
2.3	Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal, copia. Importante: Puede colocar la Constancia de Proveedor vigente del 2026, "Padrón de Proveedores UAA".	Sí		
2.4	Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple.	Sí		
	Personas Físicas con actividad empresarial (Poder)	Sí en caso de aplicar		
2.5	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		
Documentos legales adicionales:				
2.6	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.	Sí		
2.7	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.	Sí		
2.8	Constancia de situación fiscal del INFONAVIT.	Sí		
2.9	Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes	Sí		
2.10	Capitales contables.	No Aplica		
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 (en caso de aplicar) y recibo del comprobante de la UAA. Se deberá presentar copia del pago de las bases correspondiente a la presente licitación, en caso contrario no se admitirá su participación y se procederá a su descalificación.	Sí		
5	Formato de fianza Anexo "9"	Sí		
6	Constancia de Visita	Sí		
6.1	Responsabilidad Civil	Sí		
6.2	Certificaciones/ Permisos/Normas	Sí		
6.3	Relación de tres clientes Anexo "13"	Sí		
6.4	Curriculum de la Empresa	Sí		
Documentación propuesta técnica				
7	Especificaciones técnicas con descripción pormenorizada de los bienes, Anexo "1"	Sí		
8	Información Técnica documental: Folletos, fichas técnicas.	Sí		
9	Tiempo y lugar de entrega de los bienes/servicios			
10	Participación en Conjunto.	Sólo cuando se actualice el supuesto.		
11	Relación de los Centros de Servicio autorizados	Sí		
Propuesta Económica				
12	Propuesta económica Anexo "4".	Sí		
Otros requisitos				
13	Propuesta digital: en memoria USB.	Preferentemente		
14	Relación de documentación para entregar Anexo "12".	Sí		
15	Propuesta firmada autógrafamente en cada una de las hojas	Sí		
16	Propuesta Foliada	Preferentemente		
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		