



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EL COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA

CONVOCA

AL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. DGPS-AI-C-2011/09/14

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14, 21 Y 53 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA, SE EMITEN LAS SIGUIENTES:

BASES

PARA EL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DGPS-AI-C-2011/09/14

“ACERVO”

PARA LA ADQUISICIÓN DE:

- ACERVO

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES.

CALENDARIZACIÓN

EVENTO	FECHA	HORA
Envío de invitaciones	13 de Septiembre de 2011	-----
Recepción y Aclaración de Preguntas a las Bases de la Invitación	19 de Septiembre de 2011	13:00 hrs.
Recepción de los sobres con la propuesta técnica y económica	26 de Septiembre de 2011	14:00 hrs.
Fallo	29 de Septiembre de 2011	-----
Firma de contrato	Dentro de los 05 días siguientes a la notificación del Fallo	-----

NOTA: LA ADJUDICACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO SERÁ POR POR PARTIDA.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES QUE SE LICITAN.
2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.
3. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
4. PRESENTACIÓN DE CATÁLOGOS, INSTRUCTIVOS Y FOLLETOS.
5. PERIODO DE GARANTÍA.
6. IDIOMA.
7. CONDICIONES DE PAGO.
8. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LAS BASES.
9. COSTO Y FORMA DE PAGO DE LAS BASES.
10. JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.
11. ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO.
12. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INVITADOS.
13. ADJUDICACIÓN.
14. FIRMA DEL CONTRATO.
15. PRECIOS.
16. MODIFICACIONES AL CONTRATO.
17. ACEPTACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE LA INVITACIÓN.
18. IMPUESTOS.
19. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.
20. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE INVITADOS.
21. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN.
22. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.
23. RESCISIÓN DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.
24. INCONFORMIDADES.
25. PENAS CONVENCIONALES Y VICIOS OCULTOS.
26. CONTROVERSIAS.
27. CONDICIONES GENERALES.
28. ANEXOS.

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

ANEXO No. 2 FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL INVITADO.

ANEXO No. 3 FORMATO PARA MANIFESTAR QUE PERSONAS FÍSICAS O MORALES NO SE ENCUENTRAN INHABILITADAS.

ANEXO No. 4 FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

ANEXO No. 5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

ANEXO No. 6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

a. Curriculum del Invitado.

b. Carta de sostenimiento de la propuesta (vigencia de la propuesta).

c. Carta de aceptación a responder de los vicios ocultos (garantía de los bienes ofertados).

d. Carta bajo protesta de decir verdad sobre la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos (lugar, tiempo y condiciones de entrega).

ANEXO No. 7 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE.

NOTA: LAS CARTAS DE LOS ANEXOS ESTARÁN DISPONIBLES EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA LOS INTERESADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA Y SERVICIOS DE ESTA UNIVERSIDAD.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

BASES

1. Información relativa a los bienes que se licitan.

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 53 fracción I del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, que en lo subsecuente se le llamará “Reglamento Universitario”, el participante, previa invitación directa, deberá presentar su propuesta técnica y económica, así como su documentación adicional por escrito, de acuerdo a las características y requisitos que se definen en el ANEXO No. 1 (archivo en excel), “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas”, de las presentes bases.

2. Lugar y plazo de entrega.

El proveedor adjudicado deberá realizar la entrega del acervo en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la formalización del contrato correspondiente, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, en el lugar que señalará la convocante al momento de la firma del contrato, y deberán utilizar para su entrega el orden del archivo en **Excel del Anexo 1** “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas”.

Para los libros que se encuentren agotados una vez que se haga el pedido, se deberán de sustituir con títulos de la misma área o temática, notificando primero a la Universidad de Colima, observando que los mismos, sean para la facultad asignada en el Anexo 1.

La Convocante no autoriza condonación de sanciones por incumplimiento en la entrega del acervo cuando las causas sean imputables al proveedor.

3. Presentación de Muestras.

Para esta invitación la Universidad de Colima, no requiere muestras.

4. Presentación de catálogos y folletos.

Para esta invitación la Universidad de Colima, no requiere catálogos y/o folletos.

5. Periodo de garantía.

Para esta invitación la Universidad de Colima, no requiere garantía del bien, sin embargo, deberá garantizarse la existencia del acervo en el momento de la presentación de su propuesta, tal y como se señalará en la carta del Anexo 6-c.

6. Idioma.

La propuesta que presente el participante y toda la correspondencia y documentos relativos a la Invitación, deberá ser en idioma **español**.

7. Condiciones de pago.

No se otorgara ninguna clase de anticipo.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Se realizarán los pagos en moneda nacional por parte de la Universidad de Colima, dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción del acervo, en las calidades y cantidades requeridas a entera satisfacción de la Universidad por escrito y previa entrega de la factura correspondiente con los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales vigentes, así como los documentos de Excel en dónde se firme de recibido el acervo adjudicado.

En caso de que las facturas sean devueltas al proveedor por falta de requisitos fiscales, el plazo señalado en el párrafo primero de este punto, comenzará a correr a partir de su corrección y entrega a "La Universidad".

El pago del acervo quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales.

8. Modificaciones que podrán efectuarse a las bases.

Derivado de la Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas, "La Universidad" podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en las bases de la Invitación, siempre que éstas no cambien en forma sustancial.

9. Costo y forma de pago de las bases.

Estas bases se entregarán a los participantes invitados, sin costo alguno.

10. Junta de Aclaraciones.

- a. No se llevará a cabo junta de aclaraciones, pero los participantes podrán presentar por escrito, firmadas, en idioma español y en papel membretado de la empresa participante, sus preguntas a las bases de la invitación, mismas que deberán ser entregadas hasta antes de las 13:00 horas del día 19 de septiembre de 2011, en la Dirección General de Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, ubicada en Av. Universidad número 333, Colonia Las Víboras, C.P. 28040, de la Ciudad de Colima, Colima, o bien, enviarlas a la dirección de correo electrónico licitaciones@ucol.mx.
- b. No se efectuarán aclaraciones posteriores a esta fecha, por lo que se recomienda a los invitados estudiar a fondo estas bases y presentar sus dudas dentro del plazo señalado.
- c. El Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos, dará respuesta a todos los cuestionamientos de los invitados mediante correo electrónico antes del acto de presentación de proposiciones, haciéndoselas saber a los demás participantes. Estas aclaraciones, cuando modifiquen el contenido de las bases, se harán constar en el acta correspondiente.

11. Acto de presentación, apertura de proposiciones y fallo.

El día 26 de septiembre de 2011 se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, señalando las 14:00 hrs. como el último momento para su



UNIVERSIDAD DE COLIMA

recepción, en las instalaciones de la Dirección General de Proveduría y Servicios de la Universidad de Colima, ubicada en Av. Universidad número 333, Colonia Las Víboras, C.P. 28040, de la Ciudad de Colima, Colima; la apertura de las propuestas, se llevará a cabo de manera cerrada (sin la presencia de los proveedores invitados) en presencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones y de los invitados técnicos.

Los participantes deberán entregar sus proposiciones técnica y económica respectivamente, en un sobre cerrado de manera inviolable en el cual se identifique claramente los datos de la Invitación y el nombre del concursante, que contendrá, la propuesta técnica y la propuesta económica (sobre ÚNICO). Propuesta que deberá ser firmada en todas sus fojas por el representante legal. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica deberá entregarse fuera del sobre antes mencionado.

- 11.1 Una vez recibidas las propuestas, una por participante, se procederá a su apertura y éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

La documentación legal y técnica será revisada cuantitativamente procediéndose a verificar que la información solicitada se presente completa, desechándose aquellas proposiciones que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos.

De las propuestas técnicas que no hubiesen sido desechadas en el análisis cualitativo de las mismas, se procederá enseguida a dar lectura a las propuestas económicas en voz alta a los importes de cada ofrecimiento.

- 11.2 Se levantará acta y cuadros comparativos que servirán de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas que fueron aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los miembros del comité, así como por los invitados técnicos.

- 11.3 El día 29 de septiembre de 2011 se dará a conocer a los participantes correspondientes el fallo de la Invitación vía telefónica y se publicará en la página web de la Dirección General de Proveduría y Servicios: www.ucol.mx/proveduria.

- 11.4 Las actas de los eventos de presentación y apertura de proposiciones, y del fallo del procedimiento de la Invitación estarán a disposición de los participantes, para efectos de su notificación, por un término de cinco días hábiles; fijándose copia de dichas actas en el pizarrón de "avisos de licitaciones" ubicado en el exterior de la Dirección de Proveduría y Servicios de la Universidad de Colima, en el domicilio señalado anteriormente, y en la página de la Dirección General de Proveduría y Servicios: <http://www.ucol.mx/proveduria/index.php?op=10>.

Este procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos. Será responsabilidad exclusiva de los invitados acudir a enterarse de su contenido y obtener copia del acta de fallo.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

12. Requisitos que deberán cumplir los participantes.

12.1 Generalidades:

1. Los participantes en esta Invitación deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en estas bases.
2. Los participantes que presenten sus propuestas, deberán entregar toda la documentación de sus proposiciones en original, sin tachaduras, ni enmiendas, en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa, en un sobre cerrado que contendrá las propuestas técnica y económica, así como la documentación legal que irá por fuera de los dos sobres, o bien, en otro diferente a los mencionados, debiéndose entregar dentro del plazo estipulado en la Carta Invitación; dichos documentos deberán ir dirigidos a la DR. Ramón Arturo Cedillo Nakay, Secretario ejecutivo del Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, con domicilio en Av. Universidad No. 333, Colonia Las Víboras, C.P. 28040. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora señalada en la Carta de Invitación.
3. Para la apertura de las propuestas no es requisito que se encuentren presentes los proveedores invitados.
4. Para efectos de evaluación de las propuestas y adjudicación de la requisición se deberá contar con un mínimo de tres propuestas solventes legal, técnica y económicamente. En caso de tener una cantidad menor se declarará desierta la invitación.
5. Estar registrados en el padrón de proveedores, presentando copia de la credencial que lo identifique como proveedor registrado.
6. Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes y sus anexos, así como las propuestas técnicas y económicas presentadas por los invitados podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciada la apertura de las propuestas.

12.2 Propuesta Técnica y Económica (sobre único).

- La Propuesta Técnica de cada participante deberá contener los siguientes elementos:
 - I. **Por fuera del sobre** tamaño carta, deberá pegarse al frente una hoja con papel membretado de la Empresa que cuente con R.F.C., dirigido al Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, con domicilio en Av. Universidad No. 333, colonia Las Víboras; indicando: nombre y dirección del participante, que se trata de la oferta técnica y económica, así como el número de invitación de concurso en el que participa. El sobre deberá estar cerrado y firmado en la pestaña de cierre para fines de legalidad.
 - II. Dentro del sobre, deberá contener la propuesta técnica y económica en el mismo orden que se entrega en el archivo electrónico **Anexo Técnico 1**, en idioma español, debiendo contener las especificaciones técnicas y económicas del acervo ofertado por el invitado participante, indicando el número de partida al que corresponde la propuesta, descripción, editorial y cantidad ofertada, **en forma electrónica dentro de un CD, en formato Excel y de manera Impresa en papel membretado del participante**, numerando cada hoja en forma consecutiva, indicando el número total



UNIVERSIDAD DE COLIMA

(ejemplo: 1 de 10, 2 de 10 ... etcétera), sin tachaduras ni enmendaduras y con la firma autógrafa del representante legal, en cada una de las hojas.

- III. Deberá presentarse tomando como base el formato de Excel, que se entrega anexo a estas bases, en donde en la última columna se colocará el precio.

El precio deberá ser fijo, preciso y claro e indicarse en moneda nacional, anteponiendo el signo de pesos (\$), los precios unitarios y subtotales deberán ser expresados en número; y el precio total en número y letra.

12.3 Información Legal (deberá dejarse por fuera de los sobres).

Los participantes deberán presentar la siguiente información y/o documentación, en papel membretado del participante, por fuera del sobre único, o en su caso dentro de otro sobre:

- I. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 48, 65 y 66 del “Reglamento Universitario”, con firma autógrafa, en donde los participantes podrán utilizar el formato del Anexo No. 3, “Formato para Manifestar que Personas Físicas o Morales No se Encuentran Inhabilitadas”, o formato libre, cumpliendo con lo que establece el artículo 31 fracción XXI del mismo Reglamento.

La falsedad en la declaración a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos del artículo 65 del “Reglamento Universitario”.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere ésta fracción, será **motivo de descalificación** del participante. Además, si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, “La Universidad” se abstendrá de firmar el contrato correspondiente.

- II. Será requisito el que los participantes presenten una declaración de integridad (Anexo 4 “Formato de Declaración de Integridad”), debidamente firmada, en la que manifiesten que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios universitarios de esta Institución, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás.
- III. Manifestar por escrito, su conformidad con el contenido de las presentes bases, sus anexos, y en su caso, de sus modificaciones (Anexo 5 “Carta de Aceptación de los Términos de las Bases”).

NOTA: “El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión será motivo para desechar las propuestas presentadas”.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

12.4 Documentos Complementarios (deberá dejarse por fuera de los sobres).

Además de los documentos mencionados en supra líneas se deberán anexar a éstos como complementarios (Anexo 6 “Documentos Complementarios”) los siguientes:

- a. Curriculum del Invitado. Anexo 6-a.
- b. Carta de sostenimiento de la propuesta (vigencia de la oferta). Anexo 6-b.
- c. Carta de aceptación a responder de los vicios ocultos. Anexo 6-c.
- d. Carta bajo protesta de decir verdad sobre la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos (lugar, tiempo y condiciones de entrega). Anexo 6-d.

NOTA: El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión será motivo para desechar las propuestas presentadas.

Nota: Dentro de un mismo CD se agrega las “Especificaciones Técnicas y Económicas”.

12.5 Documentos que deberán integrar la propuesta del participante (dentro del sobre único).

Al final de las presentes bases se encuentra un formato (Anexo No. 7) con la relación de los documentos que deberán presentar los participantes.

Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el participante en dicho acto.

Esta invitación se llevará a cabo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 del “Reglamento Universitario”, dándole prioridad a las personas físicas o morales asentadas en territorio colimense en los casos de **igualdad de circunstancias**.

13. Adjudicación

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la adjudicación del contrato será **por partida** al participante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “La Universidad”, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por “La Universidad”, el contrato se adjudicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del “Reglamento Universitario”.

En igualdad de condiciones se dará preferencia a personas con capacidades diferentes o a la empresa que cuente con personal con estas características en una proporción del cinco por ciento



UNIVERSIDAD DE COLIMA

cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Las personas que se encuentren en este supuesto y deseen recibir la preferencia, deberán presentar junto con su proposición, una manifestación en la que se indique que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en la proporción mencionada.

Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los participantes invaliden el acto.

14. Firma del contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el artículo 56 del "Reglamento Universitario", dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión del fallo, y se realizará en la oficina de la Dirección General de Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, con la Licda. Cristina Jacqueline Michel Villarruel, localizada en el domicilio señalado anteriormente.

El contrato de adquisición de acervo derivado de la presente adjudicación por invitación deberán contener los elementos señalados en el artículo 55 del "Reglamento Universitario".

El participante ganador que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado por "La Universidad", se hará acreedor a las sanciones que prevén los artículos 65 y 66 del "Reglamento Universitario".

El proveedor o proveedores que resulten ganadores de la adjudicación del acervo licitado, deberán presentar los documentos que se relacionan a continuación:

- a. Cédula de identificación fiscal de la empresa (R.F.C.).
- b. Acta constitutiva de la empresa, y sus modificaciones en su caso, otorgada ante notario público e inscrita en la sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio en copia fotostática y original para su cotejo.
- c. Poder notarial que acredite la personalidad de quien firmará el contrato, así como identificación oficial (copia fotostática y original para su cotejo).
- d. Comprobante de domicilio con menos de dos meses de posterioridad a la fecha de estas bases.

15. Precios.

De conformidad con el artículo 54 del "Reglamento Universitario", las condiciones económicas ofertadas permanecerán firmes durante la vigencia del contrato, no aceptándose modificaciones a las mismas.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

16. Modificaciones al contrato.

Cualquier modificación al contrato, deberá hacerse dentro de su vigencia, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, y el precio del acervo sea igual al pactado originalmente dentro de los doce meses posteriores a su firma.

17. Aceptación del acervo objeto de la invitación.

De conformidad con lo expuesto en el punto 6 de estas bases, “La Universidad”, considerará aceptados el acervo objeto de la Invitación una vez que se verifique que se cumplió a satisfacción con las condiciones establecidas en el contrato y en las presentes bases.

18. Impuestos.

Los impuestos que se deriven del cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en el contrato a celebrar con el proveedor adjudicado, serán pagados conforme a los ordenamientos fiscales aplicables.

Los permisos, autorizaciones o licencias necesarias serán por cuenta del invitado adjudicado sin cargo adicional alguno para el plantel o dependencia.

19. Criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones.

Solamente serán aceptadas aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases.

En caso de que se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Universidad”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades ofertadas, éstos podrán corregirse, siempre que no se alteren los montos unitarios.

No serán objeto de evaluación las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de la invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

20. Causales de descalificación de invitado.

Se descalificará a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- a. No cumplir con alguno de los requisitos especificados en las bases y sus anexos y que afecte la solvencia de la propuesta.
- b. Si se comprueba que algún participante invitado ha acordado con otro elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- c. Si presentan sus propuestas técnica y económica incompletas.

Para esto, se incluirán las observaciones que correspondan en las actas respectivas a los actos de presentación y apertura de proposiciones y/o de fallo en su caso.

21. Causales para declarar desierta la invitación.

La Invitación se declarará desierta cuando:

- a. No se cuente con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente por partida.
- b. Las proposiciones presentadas sean desechadas por no cumplir técnicamente o ninguna reúna los requisitos de las bases de la Invitación o que sus precios no sean aceptables para “La Universidad”,
- c. Rebase la propuesta económica, el presupuesto autorizado para realizar la adquisición de acervo correspondiente.
- d. Si se tiene evidencia de arreglos entre participantes para elevar los precios, o bien si se comprueba la existencia de otras irregularidades y no queda cuando menos un participante sin descalificar.

Para el caso de que la Invitación se declare desierta, se procederá a convocar a una nueva Invitación.

22. Cancelación de la invitación.

“La Universidad” podrá cancelar la Invitación, partidas y/o conceptos:

- A) Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- B) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la adquisición del acervo, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Universidad”.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición es superior a un diez por ciento respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

23. Rescisión del contrato y terminación anticipada.

23.1. Rescisión del contrato.

“La Universidad” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos según lo establecido por los artículos 61 y 62 del “Reglamento Universitario”, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto, y
- IV. 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 acervo recibido hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega del acervo, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “La Universidad” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales 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, deberá elaborar 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 a las siguientes condiciones:

- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del plantel o dependencia y el proveedor.
- El plantel o dependencia se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

En caso de que “La Universidad” rescinda el contrato, podrá seguir el procedimiento que se menciona a continuación:

Si “La Universidad” considera aceptables las propuestas presentadas podrá proceder a adjudicar el contrato correspondiente, cuando la siguiente proposición solvente más baja no sea superior al 10% del precio de la mejor oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 56 del “Reglamento Universitario”, y en caso de no ser posible este procedimiento, se convocará a una nueva Invitación.

23.2. Terminación anticipada.

“La Universidad” podrá dar por terminado en cualquier momento el contrato cuando:

- a. Concurran razones de interés general; o bien,
- b. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del acervo originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio “La Universidad”.

24. Inconformidades.

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno.

Sin embargo, los invitados podrán interponer inconformidad ante el Comité de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima por actos del procedimiento que contravengan las disposiciones del reglamento, en los términos de los artículos 67 y 68 del propio ordenamiento.

El recurso de inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto.

25. Penas convencionales y Vicios Ocultos.

De conformidad con el artículo 60 del “Reglamento Universitario”, las penas convencionales se aplicaran de la siguiente forma:

A) En caso de que “EL PROVEEDOR”, por causas imputables a este, no entregue el acervo, materia del contrato conforme a los plazos de entrega establecidos en las presentes bases, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.34 al millar del monto total contratado, por cada día natural de atraso, antes del Impuesto al Valor Agregado. De igual manera esta pena será aplicable para el caso establecido en el último párrafo del punto 4.

La suma de las penas no excederá el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido.

El pago del acervo quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor debe efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta el incumplimiento motivado por caso fortuito o de fuerza mayor, ya que en tal situación “La Universidad” hará las modificaciones que a su juicio procedan.

B) El proveedor adjudicado quedará obligado ante “La Universidad”, a responder de los defectos y vicios ocultos del bien, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en las bases de la licitación, en el contrato y fianza respectivos.

25.1. Sanciones

Asimismo, se aplicarán las sanciones a que se refieren los artículos 65 y 66 del “Reglamento Universitario”, en el entendido de que las responsabilidades a que se refiere dicho Reglamento serán independientes de las que se puedan originar por las demás disposiciones legales aplicables.

26. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en el REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA, y las demás disposiciones administrativas.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos que se deriven de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de Colima, Col. por lo que las partes renuncian a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

27. Condiciones generales.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como las proposiciones presentadas por los invitados podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos señalados en los artículos 48, 65 y 66 del “Reglamento Universitario”.

28. Anexos

Se considerarán como parte integrante de las presentes bases los anexos que a continuación se señalan:

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

ANEXO No. 2 FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL INVITADO.

ANEXO No. 3 FORMATO PARA MANIFESTAR QUE PERSONAS FÍSICAS O MORALES NO SE ENCUENTRAN INHABILITADAS.

ANEXO No. 4 FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

ANEXO No. 5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

ANEXO No. 6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

a. Curriculum del Invitado.

b. Carta de sostenimiento de la propuesta (vigencia de la propuesta).

c. Carta de aceptación a responder de los vicios ocultos (garantía de los bienes ofertados).



UNIVERSIDAD DE COLIMA

d. Carta bajo protesta de decir verdad sobre la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos (lugar, tiempo y condiciones de entrega).

ANEXO No. 7 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE.

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

PARTIDA	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO Y/O SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
SE ANEXAN EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL			



ANEXO No. 2

FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL PARTICIPANTE

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación, a nombre y representación de: _____

No. Invitación de carácter nacional a cuando menos tres personas _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle y número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se dio fe de la misma: _____

Fecha y datos de su inscripción en el registro Público de Comercio _____

Relación de accionistas.

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s) _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.
(Firma)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: El presente formato deberá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado.



**FORMATO PARA MANIFESTAR QUE PERSONAS FÍSICAS O
MORALES NO SE ENCUENTRAN INHABILITADAS**

**DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.--**

Por este medio, bajo protesta de decir verdad manifiesto que a través de mi representada no participan en el presente procedimiento, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del artículo 48 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tampoco participan:

- I) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos señalados en el párrafo anterior.
- II) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitadas en los términos de la fracción XXI del artículo 31 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima.
- III) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Asimismo, manifiesto que no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en los artículos 65 y 66 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 4

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

Colima, Col. _____ de _____ del 2011.

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.--

En relación con el Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número DGPS-AI-C-2011/09/14, yo _____(nombre completo)_____ Representante Legal de la Empresa _____, S.A. de C.V., manifiesto *Bajo Protesta de decir verdad*, que mi representada se *abstendrá* de adoptar conductas, para que los Funcionarios Universitarios de esa dependencia, induzcan, alteren las evaluaciones de las propuestas y muestras, el (los) resultados del (los) procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas a mi representada, con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre Completo y Firma
Del Representante Legal.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 5

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.-

Una vez examinadas las condiciones y cláusulas de las bases, declaro que he leído las bases del concurso por Invitación a Cuando Menos Tres Personas DGPS-AI-C-2011/09/14 entendidos y aceptados sus términos, hemos elaborado las ofertas técnicas y económicas que sometemos a su consideración.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

LUGAR Y FECHA



UNIVERSIDAD DE COLIMA

ANEXO No. 6-a

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES COMO PARTE INTEGRAL DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

a. Currículum del invitado indicando:

Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios afines con la adjudicación.
Giro de la empresa.
Principales clientes.

b. Carta de Sostentamiento de la propuesta por un periodo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas técnicas, en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal.

c. Carta del invitado aceptando que queda obligado ante “la Universidad” a **responder de los defectos y vicios ocultos del bien y/o servicio**, conforme a lo establecido en el punto 5 de las presentes bases así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en las bases de licitación y en el contrato respectivo.

d. Carta bajo protesta de decir verdad en la que el participante invitado manifieste que cuenta con la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos, así como el equipamiento, instrumentos, refacciones, componentes y herramientas necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente.



ANEXO No. 6-b

MODELO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.-

(Nombre del representante legal o persona física) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto que la vigencia de las ofertas técnica y económica para el concurso por invitación a cuando menos tres personas, Invitación No. DGPS-AI-C-2011/09/14 es de **60 días** contados a partir de la fecha de la entrega de las mismas.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-c

MODELO DE GARANTÍA DE LOS BIENES OFERTADOS

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.

(Nombre del representante legal o persona física) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto que el bien ofertado es nuevo, original y se garantizan la existencia del bien licitado tanto al momento de la presentación de la propuesta, como al de la entrega del acervo, de acuerdo con las especificaciones establecidas para el concurso por invitación a cuando menos tres personas No. DGPS-AI-C-2011/09/14.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



ANEXO No. 6-d

MODELO DE LUGAR TIEMPO Y CONDICIONES DE ENTREGA

DR. RAMÓN ARTURO CEDILLO NAKAY
SECRETARIO EJECUTIVO
COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
P R E S E N T E.-

(Nombre del representante legal o persona física) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, me comprometo a proporcionar el acervo ofertado en los lugares que señalará la convocante al momento de la firma del contrato, a más tardar el ___ de _____ de 2011 y de acuerdo a las bases del concurso por invitación a cuando menos tres personas, invitación No. DGPS-AI-C-2011/09/14.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 7

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE

DOCUMENTO	No. Inciso de Base	PRESENTO	
		SI	NO
Propuesta Técnica			
La propuesta técnica deberá presentarse impresa y en CD, en papel membretado del invitado y numerando cada hoja; sin tachaduras ni enmendaduras, en idioma español, deberá estar firmada autógrafamente en su última hoja, por la persona que tenga facultades legales para ello, con las especificaciones técnicas del acervo ofertado; indicando el número de partida, descripción, marca, capacidad y cantidad ofertada; conforme al contenido del ANEXO No. 1 de estas bases.	12.2		
Información Legal.			
Copia de la credencial de proveedor registrado	12.1.5		
Acreditación de la personalidad del invitado. Formato ANEXO No. 2 de estas bases.	12.3.1		
Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 48, 65 y 66 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, con firma autógrafa. Formato ANEXO No. 3 de estas bases.	12.3.II		
Declaración de integridad, en la que manifiesten que se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios universitarios de esta comisión, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento. Formato ANEXO No. 4 de las presentes.	12.3.III		
Manifiestar por escrito, con firma autógrafa, su conformidad con el contenido de las presentes bases, sus anexos, y en su caso, de sus modificaciones. ANEXO No. 5 de las bases.	12.3.IV		
Documentos Complementarios.			
Curriculum del Invitado, conforme a lo señalado en el ANEXO 6 inciso a.	12.4.a		
Carta de Sosténimiento de la vigencia de la propuesta. Formato del ANEXO 6-b.	12.4.b		
Carta del invitado aceptando que queda obligado ante "La Universidad" a responder de los defectos y vicios ocultos del bien y/o servicio. Formato del ANEXO 6-c.	12.4.c		
Carta bajo protesta de decir verdad para el lugar, tiempo y condiciones de entrega de los bienes y/o servicios. ANEXO 6-d.	12.4.d		
Propuesta Económica. ANEXO No. 7, (impresa y en CD).	12.5		
Las personas que se encuentren en este supuesto y deseen recibir la preferencia establecida en el punto 12 de esta invitación, deberán presentar junto con su proposición, una manifestación en la que se indique que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en la proporción mencionada.	13		