



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EL SUBCOMITÉ CENTRAL DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA

CONVOCA

AL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. DGPS-AI-SC-2012/11/26-1

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓN II 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
No. DGPS-AI-SC-2012/11/26-1

“MOBILIARIO PARA LABORATORIO DE ALIMENTOS”

PARA LA ADQUISICIÓN DE:

- MOBILIARIO PARA LABORATORIO DE ALIMENTOS.
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES.

CALENDARIZACIÓN

EVENTO	FECHA	HORA
Envío de invitaciones	26 de noviembre de 2012	-----
Recepción y Aclaración de Preguntas a las Bases de la Invitación	28 de noviembre de 2012	12:00 hrs.
Recepción de los sobres con la propuesta técnica y económica y Muestras	04 de diciembre de 2012	12:00 hrs.
Fallo	06 de diciembre de 2012	-----
Firma de contrato	Dentro de los 05 días siguientes a la notificación del Fallo	-----

NOTA: LA ADJUDICACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO SERÁ POR PAQUETE ÚNICO.



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 CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO No. 8 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE.

ANEXO No. 9 FORMATO DE ENTREGA DE BIENES INVENTARIABLES.

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, “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas”, de las presentes bases.

2. Lugar y plazo de entrega.

El proveedor adjudicado deberá realizar el suministro e instalación del mobiliario para laboratorio de alimentos en un plazo no mayor a 30 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 señala la convocante en el Anexo Técnico 1 y que se confirmará al momento de la firma del contrato, y requisitando el Formato de Entrega de Bienes Inventariables, mismo que se adiciona en el Anexo 9.

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

3. Presentación de Muestras.

Para esta invitación la Universidad de Colima, requiere muestras de los artículos:

- **Paquete Único:** 1.2 Anaquel para almacén, 1.4 Silla fija, 1.6 Campana de extracción y 1.10 Mesa de trabajo en isla.

Las muestras se entregarán al Arq. Raymundo González, en la Bodega de las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación que se encuentra entre el Centro de Cómputo y los Cubículos para Profesores del Campus Central de la Universidad de Colima el día 04 de diciembre de 2012 de las 09:00 a las 12:00 hrs., mismas que en el caso de NO resultar adjudicadas serán devueltas el día 07 de diciembre de 2012 y para el caso de los artículos que resulten ganadores, se quedarán en resguardo de la Universidad de Colima posterior a la entrega de los bienes para llevar a cabo la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas.

Es importante mencionar que en caso de no recoger las muestras en las fechas señaladas, la Universidad de Colima, no se hará responsable de los daños que pudieran presentarse.

4. Presentación de catálogos, instructivos y folletos.

Los participantes deberán presentar junto con las propuestas técnicas, catálogos, instructivos y/o folletos de los bienes cotizados objeto de esta invitación, en idioma español, o en su caso con un traducción simple, conteniendo las especificaciones técnicas de los mismos bienes solicitados y ofertados. Para facilitar la revisión, deberán estar debidamente identificados con el nombre del invitado, el paquete en la que se ofrece el producto o servicio ofertado en el catalogo y el número de la invitación. Así mismo, deberán indicar, **resaltar o subrayar** en qué parte, título ó



UNIVERSIDAD DE COLIMA

párrafo se especifican las características solicitadas. Serán aceptados catálogos, instructivos y/o folletos bajados de Internet. La omisión de la presentación de los mismos con los requisitos señalados, **será causa de descalificación.**

5. Periodo de garantía.

Los participantes en esta Invitación deberán garantizar sin costo alguno los bienes ofertados contra cualquier defecto de fabricación y/o diseño, o vicios ocultos de acuerdo a las especificaciones de estas bases, cuya garantía deberá ser por un periodo mínimo de 60 meses todos a partir de la fecha de la instalación del mobiliario y proporcionar el servicio necesario cuando le sea requerido por el usuario de la dependencia, debiendo de acudir en un término no mayor a 5 días naturales.

Los participantes deberán entregar una carta en papel membretado de su empresa, firmada por el participante o apoderado legal, conforme a lo señalado en el Anexo 6-c, en la que declare bajo protesta de decir verdad que garantizan, en todas y cada una de sus partes, el mobiliario ofertado conforme a lo especificado en el Anexo Técnico; así como la obligación de proporcionar la asistencia técnica y de servicio necesarias cuando le sea requerido por el usuario de la dependencia o plantel, debiendo de acudir en un término no mayor a 5 días naturales.

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.

Se realizarán los pagos en moneda nacional por parte de la Universidad de Colima, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de los bienes, 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 formatos de recepción de bienes (Anexo 9).

Además, el invitado adjudicado, deberá exhibir póliza de fianza expedida por institución autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas por el 10 % del monto total de la adquisición para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

La facturación correspondiente deberá presentarse con el Impuesto al Valor Agregado Desglosado.

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".



UNIVERSIDAD DE COLIMA

El pago de los bienes 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.

Es requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en esta invitación.

Las bases tienen un costo de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N), la forma de pago es mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de la Dirección General de Proveduría y Servicios, depositado a la Cuenta número 65502344090, Sucursal 276 de la Institución Bancaria Santander Serfín, o bien mediante transferencia interbancaria en la CLABE 014090655023440904, **anotando en la referencia el número de proveedor registrado**; las bases estarán a disposición de los interesados en la página <http://www.ucol.mx/proveduria/index.php?op=10>, así como en la página de la Dirección General de Proveduría y Servicios: www.ucol.mx/proveduria, del 26 de noviembre al 04 de diciembre de 2012, siendo el último de ellos el plazo límite para adquirirlas en punto de las 11:59 horas, y deberán presentarse con el comprobante de depósito en Av. Universidad # 333 Colonia las Víboras, C.P. 28040, Teléfono (01)312 31 6 11 18 y 31 6 11 00, Ext. 32251 FAX 32252 en un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes para su entrega.

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 12:00 horas del día 28 de noviembre de 2012, en 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, 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 Subcomité Central 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 04 de diciembre de 2012 se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, señalando las 12:00 hrs. como el último momento para su recepción, en las instalaciones de la Dirección General de Proveduría y Servicios de la



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 Subcomité Central de Adquisiciones y de los invitados técnicos.

Los participantes deberán entregar sus proposiciones técnica y económica respectivamente, en dos sobres cerrados de manera inviolable en los cuales se identifiquen claramente los datos de la Invitación y el nombre del concursante, que contendrá por separado, la propuesta técnica (sobre "A"), y la propuesta económica (sobre "B"). Ambas propuestas deberán ser firmadas en todas sus fojas por el representante legal. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica deberá entregarse fuera de los sobres antes mencionados.

- 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 subcomité, así como por los invitados técnicos.

- 11.3 El día 06 de diciembre de 2012 se dará a conocer a los participantes correspondientes el fallo de la Invitación por medio de la página web 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.

12. Requisitos que deberán cumplir los participantes.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 dos sobres cerrados que contendrán las propuestas técnica y económica, respectivamente, 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 Licda. Arianna Sánchez Espinosa, Representante del Presidente del Subcomité Central 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. 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 (sobre "A").

- 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 Subcomité Central 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 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 en idioma español, debiendo contener las especificaciones técnicas de los bienes ofertados por el invitado participante, indicando descripción, marca y cantidad ofertada, en forma electrónica dentro de un CD en formato Word o Excel y de manera Impresa en papel membretado del participante, numerando cada hoja en forma consecutiva, indicando el número total (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10 ... etcétera), y con la firma autógrafa del representante legal, en cada una de las hojas.

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 de los sobres "A" y "B", o en su caso dentro de otro sobre:



UNIVERSIDAD DE COLIMA

a. Los participantes, para participar, deberán presentar copia de la credencial vigente de proveedor registrado en el Padrón de Proveedores de la Institución.

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 Manifiestar 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 sí 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. Manifiestar 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”.

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

Además de los documentos mencionados en supralineas 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 (garantía de los bienes ofertados). 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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

12.5 Propuesta Económica (sobre “B”).

La Propuesta Económica de cada participante deberá contener los siguientes elementos:

- **Por fuera del sobre** deberá pegarse al frente una hoja con papel membretado de la Empresa que cuente con R.F.C., dirigido al Subcomité Central 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 económica y el número de invitación de concurso en el que participa.
- **Dentro del sobre**, deberá contener la propuesta económica en idioma español de modo electrónico dentro de un CD en formato Excel y de forma Impresa en papel membretado del participante, numerando cada hoja en forma consecutiva, indicando el número total de hojas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10 ... etcétera), sin tachaduras ni enmendaduras y con la firma autógrafa del representante legal, en la última hoja.
- Deberá presentarse tomando como base el formato Anexo No. 7 “Cédula de Oferta Económica”, que se anexa como parte integrante de estas bases.

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 con IVA.

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 pueden agregar las “Especificaciones Técnicas” y la “Cédula de Oferta Económica”.

12.6 Documentos que deberán integrar la propuesta del participante (dentro del sobre “A”).

Al final de las presentes bases se encuentra un formato (Anexo No. 8) 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



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la adjudicación del contrato será por **paquete** 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 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 bienes y/o prestación de servicios derivados 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 de los bienes licitados, 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).



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- d. Comprobante de domicilio con menos de dos meses de posterioridad a la fecha de estas bases.

Nota: El participante ganador en caso de estar inscrito en el Catálogo de Proveedores de la Universidad de Colima no deberá presentar la documentación referida de este punto.

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.

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 de los bienes sea igual al pactado originalmente dentro de los doce meses posteriores a su firma.

17. Aceptación de los bienes objeto de la invitación.

De conformidad con lo expuesto en el punto 6 de estas bases, “La Universidad”, considerará aceptados los bienes y prestación de servicios objetos 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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.

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 **paquete**.
- 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 los bienes correspondientes.
- 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 de los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Universidad”.

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 de los bienes recibidos hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes, 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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

“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.

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 de los bienes 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 Subcomité Central 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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 los bienes, 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 de los bienes 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.

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.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

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. (NO SE REQUIERE)

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 CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO No. 8 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE.

ANEXO No. 9 FORMATO DE ENTREGA DE BIENES INVENTARIABLES.

Licda. Arianna Sánchez Espinosa
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

CLAVE DE OBRA: FAM-05/12

OBRA: CONSTRUCCIÓN DE LABORATORIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

LUGAR DE ENTREGA: FACULTAD DE TURISMO, CAMPUS VILLA DE ÁLVAREZ

PAQUETE ÚNICO	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO		CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1.1	Anaqueles para almacén	Anaqueles para almacén con postes en acero inoxidable 304 c-16. Entrepaños tipo marimba en lamina de acero inoxidable cal18. Medidas: 1.20x 0.60 x 1.80 Marca san-son, modelo salg o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.	3	MOBILIARIO
1.2	Anaqueles para almacén	Anaqueles para almacén con postes en acero inoxidable. 304 c-16, Entrepaños lisos en lamina de acero inoxidable cal18. Medidas: 0.84 x 0.44 x 1.80 Marca san-son, modelo salg, o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.	11	MOBILIARIO
1.3	Mesa cuadrada	Mesa de acero inoxidable, cubierta de 0.90 x 0.90 mt, doblez 2.5cms, arista boleada 5mm. Base redonda de 40cms de diámetro y 75cms de altura.	3	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.4	Silla fija	<p>Silla modelo diva color blanco.</p> <p>Marca Labenze o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> <p>Asiento de polipropileno reciclable con fibra de vidrio.</p> <p>Respaldo de policarbonato translucido.</p> <p>4 patas cuadradas en aluminio anodizado. Apilable.</p> <p>Para uso interno y externo.</p> <p>Medidas: 53 cm de largo, 46 cm de ancho, 83 cm de alto.</p>	12	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.5	Estufa maestra	<p>Estufa maestra línea comercial.</p> <p>Fabricada totalmente en acero inoxidable tipo 441,</p> <p>Freidor de inmersión de gas de 4.5 litros 1 canastilla con cap. de producción de 12 kgs/hr,</p> <p>Plancha freidora en fo.fo</p> <p>4 quemadores octagonales de superficie de alta capacidad,</p> <p>Asador a gas y carbón fósil con parrilla de superficie de diseño especial para marcado de la carne,</p> <p>Horno comercial inferior totalmente porcelanizado con 2 parrillas de alambón,</p> <p>Gratinador extra grande con parrilla de alambón cromado y charola de derrames en acero inoxidable,</p> <p>Medidas 1.69 x 0.72 x 1.02,</p> <p>Peso neto 230 kgs.</p> <p>Marca san-son, Modelo zem-g o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> <p>Incluye: materiales de conexión a salidas de instalaciones, pruebas y puesta en marcha</p>	4	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.6	Campana de extracción a muro	<p>Campana de extracción a muro tipo cubica</p> <p>Con grasera perimetral, fabricada en lamina de acero inoxidable tipo 304 cal.16,</p> <p>Costados, frente y medio toldo en acero inoxidable cal.20</p> <p>Soporte de filtros en acero inoxidable cal.18</p> <p>Toldo no visible en lamina galvanizada cal.20, fijada a muro y suspendida a losa por medio de tirantes tensores</p> <p>Incluye juego de 5 filtros tipo laberinto en acero inoxidable</p> <p>2 lámparas de capelo con protector tipo marino</p> <p>No incluye ductos ni extracción, Medidas 2.10 x 0.90 x 0.50</p> <p>Marca san-son, Modelo scc-a-210 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p>	3	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.7	Campana de extracción a muro	<p>Campana de extracción a muro tipo cubica</p> <p>Con graseira perimetral, fabricada en lamina de acero inoxidable tipo 304 cal.16</p> <p>Costados, frente y medio toldo en acero inoxidable cal.20</p> <p>Soporte de filtros en acero inoxidable cal.18</p> <p>Toldo no visible en lamina galvanizada cal.20</p> <p>Fijada a muro y suspendida a losa por medio de tirantes tensores</p> <p>Incluye juego de 5 filtros tipo laberinto en acero inoxidable</p> <p>2 lámparas de capelo con protector tipo marino</p> <p>No incluye ductos ni extracción</p> <p>Medidas 2.60 x 1.20 x 0.50</p> <p>Marca san-son, Modelo scc-b-260 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> 	1	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

1.8	Fregadero doble para lavado de ollas	<p>Fregadero doble para lavado de ollas , fabricado totalmente en acero inoxidable tipo 304</p> <p>Cubierta con moldura tipo profunda en cal.16 ‘</p> <p>Con refuerzos inferiores en el mismo material</p> <p>Monta sobre estructura en tubo de acero inoxidable con regatones niveladores</p> <p>Incluye juego de llave mezcladora a lambrin</p> <p>2 contras de canasta de 4"</p> <p>Medidas 2.50 x 0.70 x 0.90</p> <p>Dimensiones de tarja de 0.60 x 0.60 x 0.50 mts,</p> <p>Marca san-son o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> <p>Incluye: materiales de conexión a salida de instalaciones así como pruebas</p> 	2	MOBILIARIO
1.9	Fregadero doble para lavado de verduras	<p>Fregadero doble para lavado de verduras , fabricado totalmente en acero inoxidable tipo 304</p> <p>Cubierta con moldura tipo profunda en cal.16‘ con refuerzos inferiores en el mismo material</p> <p>Montado sobre estructura en tubo de acero inoxidable con regatones niveladores</p> <p>Incluye juego de llave mezcladora</p> <p>2 contras de canasta de 4", medidas 2.50 x 0.70 x 0.90 mts..</p> <p>Marca san-son o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca</p>	2	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Incluye: materiales de conexión a salida de instalaciones así como pruebas</p> 		
1.10	Mesa de trabajo en isla	<p>Mesa de trabajo en isla con entrepaño</p> <p>Fabricada totalmente en acero inoxidable tipo 304</p> <p>Cubierta en cal.16</p> <p>Estructura en tubo de acero inoxidable con patas de 38 mm con regatones niveladores</p> <p>Medidas 2.90 x 0.70 x 0.90</p> <p>Marca san-son, Modelo SMTICE-290 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> 	6	MOBILIARIO
1.11	Bastidor garabato	<p>Bastidor garabato para utensilios</p> <p>Fabricado en solera de acero inoxidable tipo 304 de 2" x 1/4" de espesor</p> <p>Ganchos en forma de "w" en varilla de acero</p>	3	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>inoxidable de 6 mm de diámetro</p> <p>Con soporte de tubo de acero inoxidable de 32 mm para fijación losa</p> <p>Medidas 1.00x 0.50</p> <p>Marca san-son o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> 		
1.12	Mesa de trabajo en isla	<p>Mesa de trabajo en isla con entrepaño</p> <p>Fabricada totalmente en acero inoxidable tipo 304</p> <p>Cubierta en cal.16</p> <p>Estructura en tubo de acero inoxidable con patas de 38 mm con regatones niveladores</p> <p>Medidas 1.00 x 0.70 x 0.90 mts</p> <p>Marca san-son, Modelo SMTICE-100 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca</p> 	2	MOBILIARIO
1.13	Horno de convección computarizado	<p>Horno de convección computarizado</p> <p>Con interior porcelanizado y exterior en acero</p>	1	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

	o	<p>inoxidable</p> <p>Puertas 50-50 en acero inoxidable con vidrio templado.</p> <p>Vidrios refractarios en cada puerta, dobles.</p> <p>Sello con acero inoxidable con memoria.</p> <p>Sistema de ahorro de energía , gasto 1.5 lts de gas por hora.</p> <p>Rack cromado para 10 posiciones, trabaja con 5 charolas simultáneamente.</p> <p>Uniformidad al 90%.</p> <p>Encendido manual para enfriamiento rápido,</p> <p>Manguetes boleados en acero inoxidable tipo 304.</p> <p>Pantalla de cristal líquido.</p> <p>Patas esmaltadas hechas con placa de cold rolled.</p> <p>Manijas aisladas del calor</p> <p>Control computarizado de temperatura con precisión de 1° centígrado.</p> <p>Encendido electrónico con sistema de seguridad para gas y flama.</p> <p>Timer integrado.</p> <p>Acabados sanitarios.</p> <p>Caja de quemador externa.</p> <p>Motor de 1/2 caballo bifásico.</p> <p>Blower integrado.</p> <p>Quegador de fierro fundido de 50,000 btu/hr.</p> <p>Trabajo con presión de gas a 6 oz.</p> <p>Sistema de seguridad contra errores y fallas.</p> <p>Marca: san-son, Modelo: hcc o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p>		
--	---	--	--	--



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.14	Mesa de trabajo con lambrín	<p>Mesa de trabajo con lambrín, con entrepaño.</p> <p>Fabricada totalmente en acero inoxidable</p> <p>Refuerzo y entrepaños fabricados con acero C18</p> <p>Pulido sanitario</p> <p>Con regatones niveladores</p> <p>Medidas 2.90 x 0.70 x 0.90 mts</p> <p>Marca san-son, Modelo SMTCE-290 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> 	1	MOBILIARIO
1.15	Estación para cantinero	<p>Estación para cantinero</p> <p>Fabricada totalmente en acero inoxidable tipo 304</p>	1	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Cubierta lisa en cal.16</p> <p>Refuerzos inferiores en el mismo material</p> <p>Tina para hielo en cal.18 con división central</p> <p>Faldón perimetral y falso fondo perforado en lamina de acero inoxidable. cal.20 aislada con placas de poliuretano inyectado</p> <p>2 alveolos,</p> <p>Botanero y riel rápido para botellas en acero inoxidable. cal.20</p> <p>Estructura en tubo de acero inoxidable con regatones niveladores</p> <p>Medidas 0.90 x 0.60 x 0.75.</p> <p>Marca san son, Modelo SEC-90 calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p> 		
1.16	Tarja para bar	<p>Tarja para bar de empotrar</p> <p>En acero inoxidable 304 calibre 16</p> <p>Con sistema amortiguador de sonido</p> <p>Dimensiones de tarja 38.1 x 38.1 mm</p> <p>Profundidad de pileta 140 mm</p> <p>Incluye llave mezcladora</p>	2	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.17	Congelador horizontal	<p>Congelador horizontal con tapa de cofre. Capacidad 14.8 pies³ (419 lt). Con canastilla. Temperatura de operación de -18 °c, Con compresor 1/4 ligero de uso rudo. Indicador de limpieza. Tapa superior flexible. luz interna. Desagüe. Color blanco marca torrey, Modelo CHTC15 o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca Dimensiones: 122 cm x 76 cm x 89 cm</p>	2	MOBILIARIO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

				
1.18	Refrigerador vertical	<p>Refrigerador vertical</p> <p>Dos puertas de doble cristal uno templado y uno con película LOW-E</p> <p>Capacidad de 35 pies cúbicos.</p> <p>8 parrillas resistentes a la corrosión.</p> <p>Mantiene temperaturas entre 2 y 6° C</p> <p>Control Inteligente de funciones con display de temperatura.</p> <p>Diagnostico de fallas y ahorrador de energía</p> <p>Medidas: 1.50 X 0.67 X 1.82 mts</p> <p>Marca: Vendo, Modelo: VR35-CIF-2P o calidad y especificaciones iguales o mejores a la marca.</p>	1	MOBILIARIO
				



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_____

(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**

**LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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



ANEXO No. 4

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

Colima, Col. _____ de _____ del 2012.

**LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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-SC-2012/11/26-1, 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.



ANEXO No. 5

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

**LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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-SC-2012/11/26-1 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



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 Sosténimiento 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

LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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-SC-2012/11/26-1 es de **30 días** contados a partir de la fecha de la instalación de las mismas.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



ANEXO No. 6-c

MODELO DE GARANTÍA DE LOS BIENES OFERTADOS

**LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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 por lo menos durante 60 meses para el mobiliario para laboratorio de alimentos contra mala calidad de los materiales utilizados, vicios ocultos, etc., así como por el incumplimiento de las especificaciones establecidas para el concurso por invitación a cuando menos tres personas No. DGPS-AI-SC-2012/11/26-1.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



ANEXO No. 6-d

MODELO DE LUGAR TIEMPO Y CONDICIONES DE ENTREGA

**LICDA. ARIANNA SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ CENTRAL
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 los bienes ofertados en los lugares que señalará la convocante al momento de la firma del contrato, a más tardar el ____ de _____ de 2012 y de acuerdo a las bases del concurso por invitación a cuando menos tres personas, invitación No. DGPS-AI-SC-2012/11/26-1.

Lugar y fecha

(Nombre y firma del representante legal)



ANEXO No. 7

CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA

PAQUETE ÚNICO	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1				
...				
			SUBTOTAL \$	
			I.V.A. \$	
			TOTAL \$	
IMPORTE CON LETRA:				

Esta cotización se fundamenta sobre las bases de la Invitación a cuando menos tres personas No. DGPS-AI-SC-2012/11/26-1 y está ligada a mi propuesta técnica la cual cumple con los requisitos señalados y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el suministro e instalación del mobiliario para laboratorio de alimentos.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No. 8

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 de los bienes ofertados; 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.			
Acreditación de la personalidad del invitado. Formato ANEXO No. 2 de estas bases.	12. 3. I		
Copia de la Cédula Fiscal	12.3.1.a		
Copia de Identificación Oficial con fotografía del Representante de la Empresa.	12.3.1.b		
Copia de Identificación Oficial con fotografía de quien otorga el poder.	12.3.1.b		
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		



UNIVERSIDAD DE COLIMA

ANEXO No. 9



UNIVERSIDAD DE COLIMA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA FORMATO DE ENTREGA DE BIENES INVENTARIABLES

FOLIO	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA ENTREGA
DEPENDENCIA QUE RECIBE		DEPENDENCIA ORIGEN	NO. PROYECTO

CANTIDAD	** DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	No. DE SERIE	* No. DE INVENTARIO
					<input type="checkbox"/>

* Los datos de esta columna serán registrados por la Dirección General de Patrimonio Universitario

** En caso de equipo de cómputo anotar No. De serie de Monitor y C.P.U.

ENTREGA PROVEEDOR

RECIBE PLANTEL O DEPENDENCIA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
Director (a) en ausencia Secretario (a)
Administrativo (a)

SELLO DEL PLANTEL O DEPENDENCIA

c.c.p. Archivo.