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-2017/07/05

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE 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-2017/07/05

PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE:

"MOBILIARIO DE OFICINA"

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

CALENDARIZACIÓN		
EVENTO	**FECHA**	**HORA**
Envío de invitaciones	**05 de Julio de 2017**	**----------**
Recepción y Aclaración de Preguntas a las Bases de la Invitación	**13 de Julio de 2017**	**11:00 hrs.**
Entrega de Muestras	**02 de Agosto de 2017**	**09:00 a 10:30 hrs.**
Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas	**02 de Agosto de 2017**	**11:00 hrs.**
Fallo	**04 de Agosto de 2017**	**----------**
Firma de contrato	**Dentro de los 05 días siguientes a la notificación del Fallo**	**----------**

NOTA: LA ADJUDICACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO SERÁ POR PARTIDA.

UNIVERSIDAD DE COLIMA

C O N T E N I D O

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.

BASES

1. Información relativa a los bienes que se licitan.

Con fundamento en lo establecido por los Artículos 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público y del 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.

La descripción y cantidades, se presentan en el **Anexo 1 técnico** de estas bases, **sin embargo, las unidades solicitadas podrán variar de conformidad con el presupuesto asignado al mobiliario licitado.** Los licitantes deberán ajustarse exacta y cabalmente a los requisitos garantías y especificaciones descritas en él, con excepción de los cambios que le resultaren del acto de la junta de aclaraciones.

2. Lugar y plazo de entrega

El proveedor adjudicado deberá realizar la entrega e instalación del MOBILIARIO **dentro de los 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 los lugares que se señalará la convocante en el 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 siguientes artículos:

Partida No.4 SILLA DE PROFESIONAL LAP TOP MOD. JG

Partida No. 6 SUMINISTRO E INSTALACIÓN EN MURO DE PINTARRÓN

NOTA: Se deberán presentar los **muestrarios de materiales y colores** con que cuenta el proveedor aplicable para todas sus propuestas.

Las muestras se entregarán en las instalaciones del Bachillerato Técnico No. 33, Ubicado en KM 4.5 DE LA AV. GRISELDA ÁLVAREZ (FRENTE AL ISENCO), el día 02 de agosto de 2017 de las 09:00 a las 10:30 hrs., mismas que en el caso de NO resultar adjudicadas serán devueltas el día 07 de agosto de 2017 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. **La omisión** de la presentación de las muestras solicitadas, **será causa de descalificación**.

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 bienes solicitados y ofertados.

Para facilitar la revisión, deberán estar debidamente identificados con el nombre del concursante, el número de partida que hace referencia al bien o servicio ofertado en el catálogo y el número de la invitación. Así mismo, deberán indicar, **resaltando o subrayando** en qué parte, título ó párrafo se especifican las características solicitadas. Serán aceptados catálogos, instructivos y/o folletos bajados de Internet o fotocopias de originales. La omisión de la presentación de los mismos con los requisitos señalados, **será causa de descalificación**.

5. Periodo de garantía.

Los participantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad mediante una carta en papel membretado conforme a lo señalado en el Anexo 6-c, en donde se garantice sin costo alguno los bienes ofertados, contra cualquier defecto de fabricación y/o diseño, o vicios ocultos de acuerdo a las especificaciones de las bases de esta invitación, cuya garantía deberá ser por un periodo mínimo de **60 sesenta meses para el Mobiliario de Oficina**, de conformidad con lo detallado en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” del presente, a partir de la fecha de entrega e instalación del bien, así como la obligación de proporcionar la asistencia técnica y de servicio necesarias cuando les sea requerido por el usuario de la dependencia o plantel, debiendo de acudir en un término no mayor a 5 días naturales. Caso contrario, se aplicará la pena convencional indicada en el punto 25 de las bases.

En caso de devolución por garantía, la reposición de los bienes deberá ser dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha de devolución. Caso contrario, se aplicará la pena convencional indicada en el punto 25 de las bases.

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 anticipos.

Los pagos se realizarán 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; previa entrega de la factura con los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales vigentes y el Formato de Entrega de Bienes (Anexo 9) debidamente requisitado.

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 un valor igual al 10% del monto total de la adquisición sin incluir el importe correspondiente al impuesto al valor agregado, 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 segundo de este punto, comenzará a correr a partir de su corrección y entrega a "La Universidad".

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. Así como que el proveedor participante se encuentre registrado en el catálogo de proveedores de la Dirección de Proveeduría y Servicios (verificar su registro en: http://www.ucol.mx/proveeduria/page/partes/Buscaproveedores.php).

Las bases estarán a disposición de los interesados en la página de la Dirección de Proveeduría y Servicios: http://www.ucol.mx/proveeduria a partir del 05 de julio de 2017, siendo el 14 de julio de 2017, el último día de plazo límite para adquirirlas en punto de las 11:00 horas, mismas que no tendrán costo alguno, sin embargo, deberán solicitarse expresamente vía correo electrónico a licitaciones@ucol.mx

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 11:00 horas del día 13 de julio de 2017, en la Dirección 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 las 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 planteados por los invitados, mediante correo electrónico antes del acto de presentación de propuestas, haciéndolas del conocimiento de todos los participantes. Cuando las aclaraciones, modifiquen el contenido de las bases, se harán constar en el acta correspondiente.

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

El día 02 de agosto de 2017 se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, señalando las 11:00 hrs. como el último momento para su recepción, en las instalaciones de la Dirección 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; la apertura de las propuestas, se llevará a cabo de manera cerrada **(sin la presencia de los proveedores invitados)** solo con la participación de los integrantes del Subcomité Central de Adquisiciones y de los invitados técnicos.

Los participantes deberán entregar sus propuestas técnicas y económicas 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 Invitación 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 04 de agosto de 2017 se dará a conocer a los participantes, el fallo de la Invitación por medio de la página web: www.ucol.mx/proveeduria y/o por medio de correo electrónico.

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; en la página de la Dirección de Proveeduría y Servicios: http://www.ucol.mx/proveeduria/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.

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 al M. en A. Jorge Osvaldo Villegas Gutiérrez, 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 y adjudicación de la requisición, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas solventes legal, técnica y económicamente.

   En caso de que no se presenten el mínimo de propuestas señaladas en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas, y en el caso en el que solo se cuente con una propuesta, la convocante podrá adjudicar el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha 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, por fuera de los sobres "A" y "B", o en su caso dentro de otro sobre:

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

I. Para acreditar su personalidad, los participantes, deberán presentar un escrito en original en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad legal para comprometerse por sí o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes (ANEXO No. 2 "Formato para acreditar la personalidad del participante").

II. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 59, 60 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 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 29, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como del artículo 31, fracción XXI del "Reglamento Universitario".

La falsedad en la declaración a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 65 del "Reglamento Universitario".

La omisión de 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.

III. 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.

IV.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”.

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.

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 y que deberá desglosar el precio de los bienes de acuerdo a la partida que corresponda.

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

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 36 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 56 del “Reglamento Universitario”, dentro de los 15 días naturales posteriores a la emisión del fallo, y se realizará en la

oficina de la Dirección de Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, con la M. en A. 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 45 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 del 59 al 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 65 y 66 del “Reglamento Universitario”.

15. Precios.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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.

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 **partida**. Sin embargo, en caso de que no se presenten el mínimo de propuestas señaladas en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas, y en el caso en el que solo se cuente con una propuesta, la convocante podrá adjudicar el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

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 53 BIS, 54 y 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 cinco 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, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere 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.

“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 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 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.

25. Penas convencionales y Vicios Ocultos.

De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 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 **5 (cinco)** 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 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de 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 pudiere 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 50, 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de 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.

_____

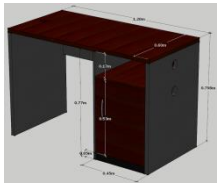
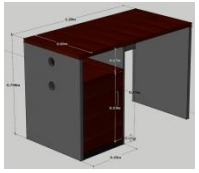
M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	GRÁFICO
1	3	PZA.	**ESCRITORIO PARA MAESTRO** CUBIERTA RECTANGULAR DE MELAMINA 2 CARAS DE 28MM. COLOR CAOBA COSTADOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 28MM DE ESPESOR, COLOR NEGRO, FRENTE DE MELAMINA 2 CARAS DE 19MM ESPESOR, COLOR NEGRO, SISTEMA DE ARMADO MINIFIX DE IMPORTACIÓN. 4 REGATONES NIVELADORES METÁLICOS ENCAPSULADOS DE POLIPROPILENO, 2 PERFORACIONES PARA PASAR CABLES, CON KIT DE PLÁSTICO EN CUBIERTA SUPERIOR. TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1 MM DE ESPESOR TERMO APLICADO. INCLUYE UNA PERFORACION EN CUBIERTA PARA PASOS DE CABLEADO, Y DOS EN EL COSTADO PARA PASO DE INSTALACIONES DE AUDIO. GABINETE PUERTA DERECHA Y REPISA ABIERTA DE 17 CM DE ALTO Y 45 CM DE FRENTE BAJO CUBIERTA DE ESCRITORIO CON MELAMINA DE 16 MM A DOS CARAS EN COLOR CAOBA, 2 ENTREPAÑOS INTERIORES DE 45 CM DE FRENTE. COLOR CAOBA EN AMBAS CARAS, Y PUERTA DERECHA CON JALADERAS METÁLICAS TERMINADO EN ALUMINIO LÍNEA MODERNISTA, CERRADURA DE BLOQUEO DE IMPORTACIÓN. 1.40 M. DE LARGO, 60 CM. DE ANCHO Y 77 CM. DE ALTO.	
2	3	PZA.	**ESCRITORIO PARA MAESTRO** CUBIERTA RECTANGULAR DE MELAMINA 2 CARAS DE 28MM. COLOR CAOBA COSTADOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 28MM DE ESPESOR, COLOR NEGRO, FRENTE DE MELAMINA 2 CARAS DE 19MM ESPESOR, COLOR NEGRO, SISTEMA DE ARMADO MINIFIX DE IMPORTACIÓN. 4 REGATONES NIVELADORES METÁLICOS ENCAPSULADOS DE POLIPROPILENO, PERFORACIONES PARA PASAR CABLES, CON KIT DE PLÁSTICO EN CUBIERTA SUPERIOR. TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1 MM DE ESPESOR TERMO APLICADO. INCLUYE UNA PERFORACION EN CUBIERTA PARA PASOS DE CABLEADO, Y DOS EN EL COSTADO PARA PASO DE INSTALACIONES DE AUDIO. GABINETE PUERTA IZQUIERDA Y REPISA ABIERTA DE 17 CM DE ALTO Y 45 CM DE FRENTE BAJO CUBIERTA DE ESCRITORIO CON MELAMINA DE 16 MM A DOS CARAS EN COLOR CAOBA, 2 ENTREPAÑOS INTERIORES DE 45 CM DE FRENTE. COLOR CAOBA EN AMBAS CARAS, Y PUERTA IZQUIERDA CON JALADERAS METÁLICAS TERMINADO EN ALUMINIO LÍNEA MODERNISTA, CERRADURA DE BLOQUEO DE IMPORTACIÓN. 1.40 M. DE LARGO, 60 CM. DE ANCHO Y 77 CM. DE ALTO.	

3	6	PZA.	**SILLA PROFESIONAL APILABLE CON RESPALDO JG** CONCHA INTEGRAL (ASIENTO RESPALDOS INTEGRADOS EN UNA SOLA PZA.) INYECTADA EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO CON VENTANA RECTANGULAR DE 80MM. X 240 MM. EN EL RESPALDO PARA TRANSFERENCIA TERMICA. EN LA CARA INFERIOR TIENE 4 NERVADURAS VERTICALES Y 3 HORIZONTALES DE 6 MM. A 4 MM DE ESPESOR TEXTURIZADO ANTIDERRAPANTE EN LA CARA EXPUESTA. ESTRUCTURA FORMADA POR 2 ASNILLAS (4 PATAS) DOBLADAS EN FORMA DE "U" DE TUBO REDONDO DE ACERO 25.4MM (1") CAL.18. PARA FIJAR LA CONCHA 2 CANALES DE UNIÓN TROQUELADOS Y DOBLADOS EN FORMA DE "U" DE CAL.16 COMPLEMENTADA CON 2 REFUERZOS LATERALES PERFIL TUBULAR DE 19.05 MM. (3/4") CAL.18. TODAS LAS PARTES METÁLICAS SE UNEN ENTRES SI CON SOLDADURA DE MICRO ALAMBRE APLICADA CON SISTEMA MIG QUE NO DEJA ESCORIA. ACABADOS TODAS LAS PARTES METÁLICA PREVIO DESENGRASADO Y FOSFATADO SON PROTEGIDAS CON PINTURA TERMOPLÁSTICA EPOXICA COLOR NEGRO APLICADA CON EQUIPO ELECTROSTÁTICO Y HORNEADA FIJACION ES POR MEDIO DE (REMACHE-NERVADURA-CANALETA) POR LA PARTE LATERAL POSTERIOR (NERVADURA SALIENTE) DEL ASIENTO 4 REMACHES EN TOTAL, 2 POR CADA NERVADURA. ELEMENTOS DE FIJACION REMACHES POP CLAVE AS-68-CA DE 4.76 MM (3/16") X 19.05 MM (3/4") DE AGARRE 4 PZAS. REGATONES SEMIESFERICOS DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO ADHERIDOS CON PEGAMENTO DE CONTACTO 4 PZAS. DIMENSIONES FRENTE 51.6 CM, FONDO 54 CM. ALTURA CON RESPALDO 76.2 CM Y ALTURA DE ASIENTO 43.5 CM.	
4	240	PZA.	**SILLA DE PROFESIONAL LAP TOP MOD. JG** DIMENSIONES GENERALES: 52cms DE ANCHO, 85cms DE LARGO, ALTURA TOTAL DE 76cms Y ALTURA DEL PISO AL ASIENTO 43cms.ASIENTO: LA CONCHA INTEGRAL (ASIENTO RESPALDO INTEGRADOS EN UNA SOLA PIEZA) INYECTADO EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO CON VENTANA RECTANGULAR DE 80MM. Y 240MM. EN EL RESPALDO PARA TRANSFERENCIA TÉRMICA. EN LA CARA INFERIOR TIENE 4 NERVADURAS VERTICALES Y 3 HORIZONTALES DE 6MM. A 4MM. DE ESPESOR .CUBIERTA CON LAPICERA: ES INYECTADA DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, CON ADITIVO ANTIESTÁTICO MATIZADA EN LA CARA EXPUESTA Y EN LA CARA INFERIOR REFORZADA CON MÚLTIPLES NERVADURAS DE 3.5MM. COLOCADAS EN LOS PUNTOS DE MAYOR ESFUERZO. CON MÚLTIPLES TETONES PARA SU AJUSTE Y FIJACIÓN A LA ESTRUCTURA, CEJA PERIMETRAL DE 4MM. DE ESPESOR CON ESQUINAS REDONDEADAS DE 50MM. DE RADIO	

			Y ESQUINAS BOLEADAS EN TODA SU PERIFERIA CON LAS SIGUIENTES DIMENSIONES: FRENTE 500MM., FONDO 450MM., DISTANCIA DE EJE MENOR 332MM, PERALTE 25.4MM., ESPESOR MÍNIMO 13MM. PESO 2.350KG.ESTRUCTURA: FORMADA POR 2 ASNILLAS (4 PATAS) DOBLADAS EN FORMA DE "U" DE TUBO REDONDO DE ACERO DE 25.4MM DE DIÁMETRO (1") CAL. 18 PARA FIJAR CONCHA EN 2 CANALES DE UNIÓN TROQUELADOS Y DOBLADOS EN FORMA DE "U" CAL. 16 PAPELERA FIJA: FABRICADA TOTALMENTE FIERRO REDONDO LISO MACIZO FORMADA POR 5 TRAVESAÑOS DE 6.35MM (1/4”) DE DIÁMETRO Y UNO DE 9.52MM (3/8”) ENMARCANDO EN FORMA DE U, TODOS SOLDADOS ENTRE SI CON SOLDADURA DE PROYECCIÓN. SOPORTE FIJO DE CUBIERTA: FORMADO POR 2 SOPORTES DOBLADOS, UNO EN FORMA DE "W" Y OTRO EN FORMA DE "U" DE TUBO REDONDO DE 25.4MM (1") DE DIAMETRO, CAL. 18. PARA FIJAR LA CUBIERTA AL SOPORTE, LLEVA UNA PLACA DE ACERO TROQUELADA Y EMBUTIDA EN LÁMINA CAL. 18. TODAS LAS PARTES ENTRE SI CON SOLDADURA DE MICROALAMBRE APLIACADA CON SISTEMA MIG QUE NO DEJA ESCORIA. ACABADOS: TODAS LAS PARTES METALICAS PREVIO DESENGRASADO Y FOSFATIZADO SON PROTEGIDAS CON PINTURA TERMOPLÁSTICA EPOXICA, COLO NEGRO, APLICADA CON EQUIPO ELECTROSTÁTICO Y HORNEADA. SISTEMA DE FIJACIÓN: ES POR MEDIO DE (REMACHE-NERVADURA-CANALETA) LA PARTE LATERAL POSTERIOR (NERVADURA SALIENTE) DEL ASIENTO 4 REMACHES EN TOTAL, 2 POR CADA NERVADURA, ELEMENTOS DE FIJACIÓN: REMACHES POR CLAVE AS-68-CA DE 4.76MM DE DIAMETRO (3/16") X 19.95MM (3/4") DE AGARRE. PIJAS DE CABEZA HEXAGONAL 1/4" X 3/4” REGATONES SEMIESFÉRICOS DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO ADHERIDOS CON PEGARMENTO DE CONTACTO. DEBERA TRAER RELOJ FECHADOR Y NOMBRE DEL FABRICANTE POR INYECCIÓN. (NO ESTAMPADO)	
5	6	PZA.	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANTALLA RETRACTIL** PANTALLA PARA PRESENTACIONES AUDIOVISUALES, MECANISMO DE ELEVACIÓN MANUAL, PANTALLA BLANCO MATE, INDICE DE REFLEXIÓN MAYOR 0.85, ANGULO DE PROYECCIÓN EFECTIVO 100 G. LARGA DURACIÓN, MARCO NEGRO EN ÁREA DE PROYECCIÓN, GABINETE METÁLICO, SUPERFICIE LAVABLE, TRATAMIENTO ANTIHONGOS. UN AÑO DE GARANTÍA. 2.13 X 2.13M (LARGO / ALTO)	
6	6	PZA.	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN EN MURO DE PINTARRÓN** HOJA: LAMINA DE ACERO CAL. 24, ACABADO CON ESMALTE REFRACTARIO COMO BASE EN AMBAS CARAS, HORNEADO A UNA TEMPERATURA DE 850 °C Y SE TERMINA CON ESMALTE VITREO COLOR BLANCO BRILLANTE ANTIREFLEJANTE HORNEADO A LA MISMA TEMPERATURA. RESPALDO: MADERA PRENSADA DE 6MM DE ESPESOR REFUERZO:	

			6 PZAS DE LAM. CAL. NO.24 (100 MM DE ANCHO) AHERIDAS VERTICALMENTE A LA MADERA PRENSADA MARCO: 4 CANALES DE ALUMINIO UNIDOS POR SUS EXTREMOS CON CORTE A 45°, LA SECCION H DE LOS CANALES ES DE 14 X 11 X 14 MM. Y LA HORIZONTAL INFERIOR (MOLDURA ESPECIAL LLEVA INTEGRADO UN PORTAGIS SEGÚN DISEÑO. EL MARCO ALOJARA LAS HOJAS DE LAMINA Y LA MADERA PRENSADA FIJANDOSE A ELLAS CON REMACHES Y ESTANDO PROVISTOS DE BARRENOS AVELLANADOS PARA FIJARSE AL MURO. ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS REMACHE TIPO POP AS-68 ALUMINIO-ACERO. PARA FIJAR LAS HOJAS CON EL MARCO TAQUETES Y TORNILLO PARA MADERA DE 1/4 " DIAM. X 1 1/2" CABEZA PLANA CON TAQUETE DE NYLON NO.5-8 PARA FIJAR EL PIZARRON AL MURO OBSERVACIONES: LOS SISTEMAS DE UNION EMPLEADOS EN ESTE PIZARRON SON PARA UNIR ENTRE SI LAS HOJAS DE LA MADERA PRENSADA DE 6 MM. LÁMINA Y REFUERZOS DE LÁMINA. SE EMPLEA ADHESIVO NO.4518 DE 3MM. Y ESTOS AL MARCO DE ALUMINIO, CON REMACHES TIPO POP PARA FIJAR EL PIZARRON AL MURO, SE EMPLEARAN TORNILLOS CON SUS RESPECTIVOS TAQUETES. SE ENTREGA EN CAJA DE CARTON CORRUGADO CON CAPACIDAD PARA DOS PIEZAS SIN REQUERIR DE ALGUN TIPO DE INSTALACION ESPECIAL.	

NOTAS:

LA GARANTÍA DEL MOBILIARIO DEBE SER DE 5 AÑOS MÍNIMO.

ANTES DE FABRICAR LOS MUEBLES, DEBERÁ VERIFICAR EL DIMENSIONAMIENTO DE CADA UNO, FISICAMENTE EN EL ESPACIO A INSTALAR, EN CUANTO SEA POSIBLE.

TODOS LOS CONCEPTOS DEBEN DE INCLUIR: SUMINISTRO, FLETES, VIÁTICOS, COLOCACIÓN, CONEXIÓN E INSUMOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO USO Y OPERACIÓN DEL MOBILIARIO, ASÍ COMO LA LÍMPIEZA DEL MISMO.

EN SILLERÍA LOS ELEMENTOS METÁLICOS TERMINADOS CON PINTURA ELECTROSTÁTICA.

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

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:_____

Teléfono:_____ 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.

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 3

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

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de 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 2017.

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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-2017/07/05, 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

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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-2017/07/05 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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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 Sostenimiento 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.

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-a

CURRÍCULUM DEL INVITADO

FORMATO LIBRE

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-b

CARTA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA
MODELO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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-2017/07/05 es de **30 días** contados a partir de la fecha de entrega de las mismas.

Lugar y fecha

_____

(Nombre y firma del representante legal)

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-c

CARTA GARANTIA PARA RESPONDER POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES OFERTADOS

MODELO DE GARANTÍA DE LOS BIENES OFERTADOS

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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 sesenta meses para el MOBILIARIO DE OFICINA que se detalla en el Anexo 1 del presente, 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-2017/07/05.

Lugar y fecha

_____
(Nombre y firma del representante legal)

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-d

MODELO DE LUGAR TIEMPO Y CONDICIONES DE ENTREGA

M. EN A. JORGE OSVALDO VILLEGAS GUTIÉRREZ
PRESIDENTE 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 entregar los bienes ofertados en los lugares que señalará la convocante al momento de la firma del contrato, a más tardar el ___ de _____ de 2017 y de acuerdo a las bases del concurso por invitación a cuando menos tres personas, invitación No. DGPS-AI-SC-2017/07/05.

Lugar y fecha

_____
(Nombre y firma del representante legal)

UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 7

CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
PARTIDA 1				
PARTIDA 2				
…				
			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-2017/07/05 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 DE OFICINA.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

EN HOJA MEMBRETADA

UNIVERSIDAD DE COLIMA

ANEXO No. 8

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE SISTEMAS DE OFICINA Y ALMACENAJE, S.A. DE C.V.

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 Credencial de Proveedor expedida por la Universidad de Colima	12.3.1.a		
Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50, 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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		
Manifestar 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 Sostenimiento de la de 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

∗ 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

NOMBRE Y FIRMA

RECIBE PLANTEL O DEPENDENCIA

NOMBRE Y FIRMA

Director (a) en ausencia Secretario (a) Administrativo (a)

SELLO DEL PLANTEL O DEPENDENCIA

c.c.p. Archivo.