



# 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-2010/09/30

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-2010/09/30

#### “MOBILIARIO”

PARA LA ADQUISICIÓN DE:

- MOBILIARIO.

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

#### CALENDARIZACIÓN

EVENTO	FECHA	HORA
Envío de invitaciones	30 de septiembre de 2010	-----
Recepción y Aclaración de Preguntas a las Bases de la Invitación	04 de octubre de 2010	14:00 hrs.
Recepción de los sobres con la propuesta técnica y económica	06 de octubre de 2010	14:00 hrs.
Fallo	08 de octubre de 2010	-----
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

## 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 la entrega del mobiliario 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 señalará la convocante 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, no requiere muestras.

### **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, la partida 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 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, no 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 para el mobiliario a partir de la fecha de entrega, así como la obligación de proporcionar el servicio necesario cuando le sea requerido por el usuario de la dependencia, debiendo de acudir en un término no mayor a 24 horas.



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 24 horas.

### **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 30 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".

**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.**

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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

### **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 14:00 horas del día 04 de octubre de 2010, en la Dirección General de Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, ubicada en Av. Universidad número 333, Colonia Las Víboras, C.P. 28040, de la Ciudad de Colima, Colima, o bien, enviarlas a la dirección de correo electrónico **licitaciones@ucol.mx**.
- b. No se efectuarán aclaraciones posteriores a esta fecha, por lo que se recomienda a los invitados estudiar a fondo estas bases y presentar sus dudas dentro del plazo señalado.
- c. El 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 06 de octubre de 2010 se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, señalando las 14:00 hrs. como el último momento para su recepción, en las instalaciones de la Dirección General de Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, ubicada en Av. Universidad número 333, Colonia Las Víboras, C.P. 28040, de la Ciudad de Colima, Colima; la apertura de las propuestas, se llevará a cabo de manera cerrada 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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 08 de octubre de 2010 se dará a conocer a los participantes correspondientes el fallo de la Invitación vía telefónica.

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 Proveeduría y Servicios de la Universidad de Colima, en el domicilio señalado anteriormente.

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 de las mismas.

### ***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.F. Doroteo García Lozano, 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





## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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 el número de partida al que corresponde la propuesta, 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:

- I. Los participantes, para acreditar su personalidad, presentarán 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 2 "Formato para acreditar la personalidad del participante"):
  - a. **Del invitado:** Copia de la Cédula Fiscal; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
  - b. **Del representante legal:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas; así como los datos mediante la cuales acredite su personalidad, anexando la copia de una identificación personal de carácter oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial de elector o cédula profesional), y de la misma forma una copia de identificación personal de quien otorga el poder.

**NOTA: PARA LOS INVITADOS PARTICIPANTES QUE SE ENCUENTRE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES, NO SE REQUERIRÁ ANEXEN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD, SÓLO, DEBERÁN ANEXAR UNA COPIA DE LA CREDENCIAL EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA Y SERVICIOS.**

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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.

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. 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.

### 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





## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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**

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

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

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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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. Arianna Sánchez Espinoza, 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).
- 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.



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

### **16. Modificaciones al contrato.**

Cualquier modificación al contrato, deberá hacerse dentro de su vigencia, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, y el precio 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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.
- 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



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.

“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.



## UNIVERSIDAD DE COLIMA

- 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.

### **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.





## UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.**

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:



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

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.



**M.F. Doroteo García Lozano**  
**PRESIDENTE**



## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO		CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	ESCRITORIO SIN CAJONES	<p>CUBIERTA Y COSTADOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 28mm DE ESPESOR.</p> <p>FRENTE DE MELAMINA 2 CARAS DE 19mm ESPESOR, SISTEMA DE ARMADO MINI FIX DE IMPORTACIÓN.</p> <p>4 REGATONES NIVELADORES METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p> <p>TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1mm DE ESPESOR TERMO-APLICADO.</p> <p>CUBIERTA COLOR CEREZO, FRENTE Y COSTADOS COLOR NEGRO. 1.50m DE LARGO, 70cms DE ANCHO, 75cms DE ALTO.</p>	14	MOBILIARIO
2	ARCHIVERO CON 2 CAJONES Y GAVETA	<p>COSTADOS, FRENTE, CAJONES Y GAVETAS FABRICADOS EN MELAMINA 2 CARAS DE 19mm DE ESPESOR DE 2 VARILLAS DE ALUMINIO PARA SISTEMA DE ARCHIVO SUSPENDIDO TAMAÑO CARTA U OFICIO, JALADERAS METALICAS EN COLOR ALUMINIO LINEA MODERNISTA CERRADURA DE BLOQUEO MULTIPLE DE IMPORTACION, CORREDERAS TELESCOPICAS DE EXTENSION DE IMPORTACION.</p> <p>CAJONES Y GAVETAS COLOR CEREZO, COSTADOS COLOR NEGRO.</p> <p>40cms DE ANCHO, 58cms DE LARGO, 72cms DE ALTO.</p>	14	MOBILIARIO
3	MESA LATERAL (7 IZQUIERDAS, 7 DERECHAS).	<p>CUBIERTA Y COSTADO DE MELAMINA 2 CARAS Y 28mm DE ESPESOR.</p> <p>FRENTE MELAMINA 2 CARAS DE 19mm ESPESOR SISTEMA DE ARMADO MINI FIX DE IMPORTACION.</p> <p>2 REGATONES NIVELADORES DE ALTURA METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p>	14	MOBILIARIO
4	PORTA TECLADO	<p>DE MELAMINA 2 CARAS DE 19mm DE ESPESOR, CANTO CON PVC TERMO-APLICADO.</p> <p>CORREDERAS METALICAS ESMALTADAS.</p> <p>65cms DE LARGO, 35cms DE ANCHO.</p>	14	MOBILIARIO
5	PORTA CPU	<p>METÁLICO.</p> <p>CON RUEDAS.</p>	14	MOBILIARIO
6	CREDENZA CON ENTREPAÑO, 2 CAJONES Y GAVETA.	<p>CUBIERTA Y COSTADOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 28mm DE ESPESOR.</p> <p>FRENTE Y ENTREPAÑOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 19mm DE ESPESOR.</p> <p>SISTEMA DE ARMADO MINI FIX DE IMPORTACION.</p> <p>4 REGATONES NIVELADORES DE ALTURA METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p> <p>TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1mm DE ESPESOR TERMO-APLICADO.</p> <p>4 REGATONES NIVELADORES DE ALTURA METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p>	14	MOBILIARIO



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>CAJONERA: 2 CAJONES 1 GAVETA.</p> <p>COSTADOS, FRENTE, CAJONES Y GAVETA FABRICADOS EN MELAMINA 2 CARAS DE 19mm DE ESPESOR, 2 VARILLAS DE ALUMINIO PARA SISTEMA DE ARCHIVO SUSPENDIDO TAMAÑO CARTA U OFICIO, JALADERAS METALICAS EN COLOR ALUMINIO LINEA MODERNISTA, CERRADURA DE BLOQUEO MULTIPLE DE IMPORTACION, CORREDERAS TELESCOPICAS DE EXTENSION DE IMPORTACION.</p> <p>CUBIERTA, CAJONES Y GAVETA COLOR CEREZO, COSTADOS Y ENTREPAÑOS COLOR NEGRO.</p> <p>1.80m DE LARGO, 40cms DE ANCHO, 75cms DE ALTO.</p>		
7	LIBRERO SOBRE CREDENZA CON ENTREPAÑOS.	<p>COSTADOS, FRENTE Y ENTREPAÑOS EN MELAMINA 2 CARAS DE 19mm DE ESPESOR.</p> <p>5 ENREPAÑOS FIJOS Y 5 ENTREPAÑOS MOVILES CON SOPORTES.</p> <p>TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1mm DE ESPESOR TERMO-APLICADO.</p> <p>COLOR NEGRO.</p> <p>1.75m DE LARGO, 35cms DE ANCHO, 1.20m DE ALTO.</p>	14	MOBILIARIO
8	SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO DE MALLA Y ASIENTO DE PIEL MODELO RE-4501 MARCA REQUIEZ.	<p>ELEVACION NEUMATICA.</p> <p>ESTRELLA DE 5 PUNTAS ELABORADA EN NYLON REFORZADA CON CINTURON DE ACERO.</p> <p>COLOR NEGRO.</p> <p>USO PESADO.</p> <p>MECANISMO SYNCHRO CON REGULADOR DE TENSION, 3 POSICIONES DE BLOQUEO Y SISTEMA ANTISHOCK. DESCANSA BRAZOS EN POLIURETANO CON ALMA DE ACEROY AJUSTE DE ALTURA. ACOJINAMIENTO DEL ASIENTO EN POLIURETANO INYECTADO DE 53kg/m<sup>3</sup> DE DENSIDAD CON RETARDANTE DE FLAMA. RESPALDO FABRICADO EN MALLA. ASIENTO TAPIZADO EN FINA PIEL.</p>	14	MOBILIARIO
9	SILLA PARA VISITANTES MODELO RE-1030 MARCA REQUIEZ.	<p>ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR REDONDO DE 4 PATAS 7/8 CAL-16 TERMINADO EN PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA.</p> <p>ASIENTO Y RESPALDO ACOJINADO EN POLIURETANO DE 41kg/m<sup>3</sup> DE DENSIDAD CON RETARDANTE DE FLAMA.</p> <p>TELA PARA TAPICERIA M. SHYNPHONY COLOR INTENSITY.</p> <p>USO PESADO.</p> <p>DISEÑO ERGONOMICO PARA MAXIMO CONFORT.</p> <p>ESTIBABLE.</p>	32	MOBILIARIO
10	BARRA DE RECEPCIÓN DOBLE NIVEL.	<p>CUBIERTAS: 4 PIEZAS, DOS DE 1.60 X 0.60 (ESCUADRA INFERIOR), UNA DE 1.90 X 0.35 OTRA DE 1.60 X 0.35 (ESCUADRA SUPERIOR) AMBAS FABRICADAS EN MELAMINA DE PRIMERA 2 CARAS EN 28mm DE ESPESOR, CON CANTOS TERMINADOS EN PVC DE 3mm APLICADO A ALTA TEMPERATURA Y PERFILADO EN SUS CANTOS, INCLUYE UNA PERFORACION PARA PASO DE CABLEADO Y KID PLASTICO CON TAPON GIRATORIO EN LA CUBIERTA INFERIOR.</p> <p>COSTADOS: 2 PIEZAS DE 0.60 X 1.20 CON RECORTE ANGULAR FABRICADAS EN MELAMINA DE PRIMERA 2 CARAS EN 28mm DE ESPESOR, CON CANTOS TERMINADOS EN PVC DE 1mm DE ESPESOR, APLICADO A ALTA TEMPERATURA Y REGATONES NIVELADORES DE ALTURA EN ACERO CON RECUBRIMIENTOS DE PVC.</p> <p>FRENTE: 2 PIEZAS, UNA DE 1.90 X 1.20m DE ALTO, Y LA OTRA DE 1.60 X 1.20m, FABRICADAS EN MELAMINA DE 28mm DE PRIMERA, 2 CARAS, CON</p>	1	MOBILIARIO



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>CANTOS TERMINADOS EN PVC DE 3mm DE ESPESOR, APLICADO A ALTA TEMPERATURA.</p> <p>ARCHIVERO: A BASE DE 2 CAJONES DE 49 X 16cms C/U Y 1 GAVETA DE 33 X 0.49cms, 1 COSTADO DE 0.74 DE ALTO X 0.572 DE ANCHO. TODO EN MELAMINA 2 CARAS DE 19mm, CANTOS DE PVC DE 1mm DE ESPESOR APLICADO A ALTA TEMPERATURA, ADEMÁS INCLUYE: ZOCLO DE 9cm DE ALTURA EN MELAMINA DE 19mm, CANTOS DE PVC DE 1mm DE ESPESOR APLICADO A LA ALTA TEMPERATURA.</p> <p>1.90-1.60mts DE LARGO X 60cms DE ANCHO X 1.20 DE ALTO.</p>		
11	SILLON DE 3 PLAZAS MODELO ARES.	TELA PARA TAPICERIA M. HAWAII COLOR VINO OSCURO.	1	MOBILIARIO
12	SILLA DE LUJO PARA COMPUTO MODELO RS-550/07 MARCA REQUIEZ.	<p>ELEVACION NEUMATICA.</p> <p>BASE-ESTRELLA DE 5 PUNTAS, ELABORADA EN ACERO Y CON MOLDURA PLASTICA DECORATIVA.</p> <p>TELA PARA TAPICERIA MODELO SYNPHONY COLOR INTENSITY.</p> <p>ACCESORIOS: BRAZOS.</p> <p>USO PESADO.</p> <p>MECANISMO ARTICULADO PARA INCLINACION INDEPENDIENTE DE ASIENTO Y RESPALDO. DISEÑO ERGONOMICO PARA MAXIMO SOPORTE LUMBAR. ACOJINAMIENTO EN POLIURETANO INYECTADO DE 53kg/m<sup>3</sup> DE DENSIDAD CON RETARDANTE DE FLAMA. AJUSTE DE ALTURA DE RESPALDO.</p>	1	MOBILIARIO
13	PIZARRON PORCELANIZADO 2.40X1.20mts.	<p>GARANTÍA DE POR VIDA.</p> <p>CON MARCO DE ALUMINIO, LÁMINA DE ACERO CAL-24 CON RECUBRIMIENTO BASE PRIMARIO DE ESMALTE REFRACTARIO APLICADO POR AMBAS CARAS. HORNEADO A 850° DE TEMPERATURA.</p> <p>ACABADO CON ESMALTE VITREO (PORCELANIZADO) EN COLOR BLANCO BRILLANTE ANTIRREFLEJANTE HORNEADO A UNA FUSIÓN DE 850° DE TEMPERATURA QUEDANDO ADHERIDA PERMANENTE MENTE PARA ASI OBTENER UNA ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO Y RAYADURAS, QUE FACILITA LA ESCRITURA Y BORRADO DEL MARCADOR DE TINTA FUGAZ O DE AGUA.</p> <p>EL ESMALTE DE PORCELANA NO DESAPARECE, MANCHA, OXIDA O DECOLORA, POR LO QUE LO HACE LIBRE DE MANTENIMIENTO DE POR VIDA. RESPALDO DE MADERA PRENSADA DE 6mm DE ESPESOR ADHERIDO CON PEGAMENTO DE CONTACTO, REFUERZOS VERTICALES DE LÁMINA GALVANIZADA ADHERIDOS EN LA PARTE POSTERIOR PARA MAYOR RIGIDEZ. MARCO DE ALUMINIO ANODIZADO EN MODERNO DISEÑO A CORTE 45° DE UNA SOLA PIEZA, CON PORTA BORRADOR COMPLETO EN LA PARTE INFERIOR.</p> <p>CUENTA CON 4 A 8 BARRENOS AVELLANADOS SEGUN EL TAMAÑO INCLUYE TAQUETES Y TORNILLOS PARA FIJARLO A LA PARED. PERMITE LA FIJACIÓN DE OBJETOS MAGNÉTICOS COMO SON: BORRADORES, LETRAS, SÍMBOLOS, PINS MAGNÉTICOS, ETC. SE RECOMIENDA PARA SU ÓPTIMO RENDIMIENTO USARLO SOLO CON MARCADORES DE TINTA FUGAZ. SE PUEDE USAR MARCADOR DE ACEITE ELIMINÁNDOLO CON SOLVENTES.</p>	4	MOBILIARIO
14	PANTALLA DE PROYECCION MANUAL.	<p>MEDIDA: 2.13X2.13mts.</p> <p>LIENZO BLANCO MATE CON GANANCIA 1.0</p> <p>GARANTÍA 1 AÑO CONTRA DEFECTO DE FÁBRICA.</p>	4	MOBILIARIO
15	ESCRITORIO SIN CAJONES.	CUBIERTA Y COSTADOS DE MELAMINA 2 CARAS DE 28mm DE ESPESOR.	4	MOBILIARIO



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>FRENTE MELAMINA 2 CARAS DE 19mm ESPESOR SISTEMA DE ARMADO MINI FIX DE IMPORTACION.</p> <p>4 REGATONES NIVELADORES DE ALTURA METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p> <p>TODO EN MELAMINA DE PRIMERA CALIDAD Y CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2 Y 1mm DE ESPESOR TERMO-APLICADO.</p> <p>CUBIERTA COLOR CEREZO, FRENTE Y COSTADOS COLOR NEGRO.</p> <p>1.50m DE LARGO, 70cms DE ANCHO, 75cms DE ALTO.</p>		
16	MESA DE CAPACITACION	<p>CUBIERTA DE MELAMINA DE PRIMERA 2 CARAS DE 28mm DE ESPESOR COLOR CEREZO, CON CANTOS ENCHAPADOS EN PVC DE 2mm DE ESPESOR TERMO-APLICADO.</p> <p>BASE METALICA DE TUBO CAL-18 EN "T" INVERTIDA SIN CANASTILLA PORTALIBROS.</p> <p>4 REGATONES NIVELADORES DE ALTURA METALICOS ENCAPSULADOS EN POLIPROPILENO.</p> <p>TERMINADO CON PINTURA EPOXICA HORNEADA COLOR NEGRO.</p> <p>40mts DE ANCHO, 1.40mts DE LARGO, 0.75mts DE ALTO.</p>	4	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 \_\_\_\_\_

Relación de accionistas.

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombre(s) \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado o representante: \_\_\_\_\_



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: \_\_\_\_\_

Escritura pública número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: \_\_\_\_\_

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario.  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal)

---

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



ANEXO No. 3

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

**M. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO  
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 48 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad de Colima, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tampoco participan:

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

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

## ANEXO No. 4

### FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

Colima, Col. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2010.

**M. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO**  
**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-2010/09/30, 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. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO**  
**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-2010/09/30 entendidos y aceptados sus términos, hemos elaborado las ofertas técnicas y económicas que sometemos a su consideración.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## ANEXO No. 6-a

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

**a. Currículum del invitado indicando:**

Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios afines con la adjudicación.

Giro de la empresa.

Principales clientes.

**b. Carta de 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

**M. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO**  
**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-2010/09/30 es de **30 días** contados a partir de la fecha de la entrega de las mismas.

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal)



UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

ANEXO No. 6-c

**MODELO DE GARANTÍA DE LOS BIENES OFERTADOS**

**M. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO  
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 meses para el mobiliario 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-2010/09/30.

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal)



**ANEXO No. 6-d**

**MODELO DE LUGAR TIEMPO Y CONDICIONES DE ENTREGA**

**M. F. DOROTEO GARCÍA LOZANO  
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 proporcionar los bienes ofertados en los lugares que señalará la convocante al momento de la firma del contrato, a más tardar el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010 y de acuerdo a las bases del concurso por invitación a cuando menos tres personas, invitación No. DGPS-AI-SC-2010/09/30.

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
1				
2				
3				
...				
			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-2010/09/30 y está ligada a mi propuesta técnica la cual cumple con los requisitos señalados y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la adquisición y suministro de mobiliario.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

EN HOJA MEMBRETADA

## ANEXO No. 8

### DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE

DOCUMENTO	No. Inciso de Base	PRESENTO	
		SI	NO
<b>Propuesta Técnica</b>			
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		
<b>Información Legal.</b>			
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		
<b>Documentos Complementarios.</b>			
Curriculum del Invitado, conforme a lo señalado en el ANEXO 6 inciso a.	12.4.a		
Carta de Sostentamiento 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		
<b>Propuesta Económica. ANEXO No. 7, (impresa y en CD).</b>	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 DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO UNIVERSITARIO FORMATO 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)

C.c.p. Mtro. Doroteo García Lozano. Dir. Proveeduría y Servicios  
C.c.p. Archivo

SELLO DEL CENTRO DE TRABAJO