

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS*
Nº E/901045968-002-2021**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INDUSTRIALES PARA LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.

Fondo Ordinario, Ingreso Estatal.

Invitación a cuando menos tres personas por Monto N° E/901045968-002-2021 para la Adquisición de Uniformes Industriales para la Universidad Autónoma de Aguascalientes

Contenido
GLOSARIO DE TÉRMINOS.
I. ASPECTOS GENERALES.
II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES.
III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES.
IV. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.
V. PENAS CONVENCIONALES.
VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VII. PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN
VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN
1. Junta de Aclaraciones
2. Acto de inscripción y apertura de propuestas
a. Apertura Técnica.
b. Apertura Económica.
3. Acto de Fallo
IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
A. Documentación administrativa.
B. Documentación propuesta técnica.
c. Documentación propuesta económica
XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
XII. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
XIII. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES
XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
XV. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES
a. Garantía de seriedad de la propuesta.
b. Garantía de cumplimiento del contrato.
c. Garantía de calidad de los bienes
XVI. IMPUESTOS Y DERECHOS
XVII. IMPORTACIÓN
XVIII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR
XIX. DERECHOS DEL COMITÉ.
XX. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN
XXI. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTO.
XXII. RESCISIÓN DEL CONTRATO
XXIII. INCONFORMIDADES.
XXIV. SUPLETORIEDAD

GLOSARIO.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **ÁREAS REQUIRENTES:** Centros Académicos y Direcciones Administrativas de la UAA en conjunto con los Departamentos que los integran que requieren la Adquisición de Bienes o contratación de Servicios.
2. **ÁREA TÉCNICA:** Personal del área requirente especializado que emitirá el dictamen técnico de los bienes requeridos.
3. **ÁREA CONTRATANTE:** La Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de la Dirección General de Finanzas.
4. **BIENES/SERVICIOS:** Bienes, insumos, servicios, etc., que se requieren en la presente invitación.
5. **CONTRALORIA UNIVERSITARIA:** Órgano Interno de Control de la Universidad.
6. **CONTRATO:** Instrumento legal que celebrará la Universidad con el participante adjudicado en el que constarán los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
7. **CONVOCANTE:** La Universidad Autónoma de Aguascalientes a través de la Dirección General de Finanzas.
8. **CONVOCATORIA:** Las condiciones establecidas para el cumplimiento de los requisitos en el desarrollo de los actos del procedimiento de Invitación.
9. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
10. **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Av. Universidad N° 940 C.P. 20131, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags.
11. **EMPRESA, PROVEEDOR, PARTICIPANTE, LICITANTE, INVITADO:** Personas físicas o morales dedicadas a la venta y distribución de equipo relacionado con la presente Invitación. Podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros.
12. **Licitación/Licitación Pública/Invitación:** Invitación a cuando menos tres personas
13. **L.A.A.S./LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
14. **LUGAR DE ENTREGA:** Almacén y/o oficina en donde se deberán entregar los bienes.
15. **MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
16. **PARTIDA:** La división de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
17. **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
18. **RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN:** Persona autorizada para recibir los bienes objeto de la invitación.
19. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria
20. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
21. **UNIVERSIDAD/CONVOCANTE/UAA:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.
22. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización

Invitación a cuando menos tres personas por Monto N° E/901045968-002-2021 para la Adquisición de Uniformes Industriales para la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

I. ASPECTOS GENERALES.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 39 fracción III, 43, 44, 62 y 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el artículo 33 fracción IV del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, y las demás disposiciones vigentes en la materia, la Universidad Autónoma de Aguascalientes, a través de la Dirección General de Finanzas, sita en edificio 222, Planta Baja de Av. Universidad N° 940, Ciudad Universitaria C.P. 20131, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., México, con número de teléfono (449) 910 7400 Ext. 32213, 32216 y 32219 se convocan a los interesados a participar en el proceso de **Invitación a cuando menos tres personas por monto N° E/901045968-002-2021 para la Adquisición de Uniformes Industriales para la Universidad Autónoma de Aguascalientes**, conforme a las siguientes bases:

Los actos de la presente licitación serán presididos por la Jefa del Departamento de Compras y Secretario técnico del Comité de Compras, la Lic. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera.

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Entrega de Invitaciones y Publicación	26 de marzo de 2021	-	Correo electrónico de invitados y página de transparencia de la UAA
Fecha límite para enviar aclaraciones	30 de marzo de 2021	12:00 horas	Correos electrónicos autorizados y/o en el Departamento de Compras
Junta Aclaratoria	31 de marzo de 2021	12:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Recepción y apertura de propuestas Técnicas y Económicas Entrega de muestra física	07 de abril de 2021	12:00 horas	Sala de Licitaciones, Ed. 222, P.B, Ciudad Universitaria.
Fallo	09 de abril de 2021	14:00 horas	Sala de Juntas del Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, Edificio 222, P.B.
Entrega de Tallas para Dama y Caballero	**La entrega de tallas se programará por el Departamento de Recursos Humanos con el licitante adjudicado en un 1 o 2 días hábiles, dentro de los días indicados de conformidad a la cantidad, complejidad y partidas adjudicadas. 8:00 a 14:00 horas		
Firma de contrato	Una vez que el Proveedor reciba la información de la corrida de tallas un día hábil después, se realizara la firma del Contrato.		Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, Edificio 222 P.B.
Tiempo de entrega	30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de tallas	13:00 a 15:00 horas	Departamento de Recursos Humanos

Conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 64 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, sólo podrán participar en el procedimiento de contratación las personas que hayan sido invitadas por la Universidad y que reciban su oficio de Invitación por parte de la Convocante.

Iniciándose puntualmente, en las fechas y horas indicadas, por lo que no podrán participar los concursantes que lleguen después de los horarios establecidos. **INVITACIÓN PRESENCIAL, No se aceptarán propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.**

Se cuenta con recursos para hacer frente a las obligaciones que se derivan de la presente Invitación, siendo específicamente del **Recurso Estatal (Fondo Ordinario)**.

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES.

El objeto de la presente Licitación es la adquisición de “Uniformes Industriales” que se requieren en la Universidad. Las características específicas de los bienes, así como las cantidades que se solicitan se encuentran detalladas en el **Anexo 1**, el cual forma parte integral de la presente convocatoria, por lo que los participantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dicho anexo.

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

1. SEGUROS Y TRANSPORTACIÓN

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

2. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El invitado deberá presentar escrito donde garantice que la entrega de los bienes será a más tardar a los **30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha de entrega de tallas**, en los lugares y bajo las condiciones que se establecen en el **Anexo “2”** de las presentes bases.

Los invitados que resulten con adjudicación favorable en alguna partida deberán presentar la tabla de tallas y medidas para realizar el proceso de corrida de tallas por el personal de la universidad, a los tres días naturales posteriores a la emisión del fallo. La Universidad por conducto del Departamento de Recursos Humanos establecerá los días y horarios, mismos que serán notificados el día del fallo. Los artículos presentados, deberán ostentar su marca, presentación y propiedades en el cuerpo del mismo por lo que no se aceptarán cambios por parte del licitante ganador al momento de las entregas.

Una vez que el Proveedor tiene la información de la corrida de tallas se realizara la firma del Contrato en donde constaran las piezas exactas de prendas y el nombre del personal al que corresponden.

Previo a la entrega de los bienes necesariamente se deberá concertar cita con el propósito de establecer día y hora para la recepción de los mismos, y celebración de las pruebas de aceptación que correspondan para lo cual los invitados ganadores deberán de comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos con la **M.C.E.A. Sonia Araceli García Corral** y/o el **C.P. Jorge Pardo Guzmán** y/o la **Lic. Lizbeth Hernández Cuellar** a los teléfonos **9 10 84 28**, con el objeto de programar día y hora para la entrega del bien.

Únicamente se otorgarán prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, se establezcan y acrediten el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prórroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones.

En el supuesto de que la universidad otorgue la prórroga solicitada se suscribirá el convenio modificatorio respectivo no procediendo la aplicación de la pena convencional por atraso en el cumplimiento del contrato.

En la entrega de los Uniformes:

El invitado adjudicado deberá garantizar la entrega conforme a lo siguiente:

A) Etiqueta.

En la entrega de los Uniformes, cada prenda deberá contener una etiqueta impresa en la que indique:

- Nombre de la persona a la que corresponde.
- Talla.
- Porcentaje del contenido de fibra con que está confeccionada cada prenda.

- Instrucciones sobre el lavado y cuidado de la prenda.
- La marca.
- La razón social del proveedor.

Para realizar la revisión deberá entregarse con un listado numerado, y en cada prenda deberá agregarse la numeración consecutiva correspondiente (el numero en grande en la parte derecha superior), a efecto de dar mayor celeridad a la revisión de las partidas en la entrega.

B) Organización de los Uniformes a entregar.

El licitante(s) adjudicado(s), deberá realizar la entrega de los Uniformes ordenados de la siguiente manera:

1. Por Centro o Dirección.
2. Por Departamento.
3. Por orden alfabético.

3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

Tendrán una duración de quince días hábiles a partir de la entrega total de los bienes que integren las partidas que le hayan sido adjudicadas al proveedor, y consistirán en verificar que las características de los bienes entregados correspondan a las solicitadas y ofertadas. Además, se revisará por parte de cada trabajador que las tallas y características del Uniforme sean las correctas.

En caso de que los bienes entregados no cumplan con las características técnicas solicitadas y ofertadas, o no aprueben de manera satisfactoria las pruebas de aceptación a las que serán sometidos, se tendrán como bienes no entregados y se procederá a la aplicación de la pena correspondiente.

La Universidad podrá hacer devoluciones con cargo a la empresa adjudicada y deberá restituir los bienes licitados cuando se comprueben defectos de fabricación durante su uso, o presente deficiencias y que no cumplan con las características señaladas en la propuesta técnica de la oferta. El proveedor se obliga a reponer los bienes en un plazo que no exceda de 15 días hábiles a partir de la notificación por parte del Departamento de Recursos Humanos. De no ser así, se procederá a la aplicación de sanciones y/o rescisión del Contrato.

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

III. DISPOSICIÓN, COSTO Y VENTA DE BASES

No aplica un costo.

Las bases estarán a su disposición en la dirección electrónica: <http://www.uaa.mx/transparencia/>

IV.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

La universidad efectuara el pago total de los bienes adjudicados a los veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega del **100% de los bienes que integren las partidas adjudicadas**, previa aceptación de bienes y previa aprobación de las facturas correspondientes.

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

V.- PENAS CONVENCIONALES

De conformidad por lo dispuesto en los artículos 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas: se le aplicará una pena del 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes en que incumpla, antes de impuesto, por cada día natural de mora. Esta pena se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la universidad con el proveedor y no excederá del monto de la garantía

de cumplimiento del contrato. Lo anterior con independencia de las acciones que le corresponda realizar a la convocante.

VI.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

1. Únicamente podrá participar la persona física o moral, o las reunidas que nombren un representante común conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
2. Que acrediten la existencia legal tanto del licitante, como la personalidad de su representante legal o común conforme a lo señalado en el numeral X de las bases.

VII.- PERSONAS IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Están impedidas para presentar propuestas aquellas personas físicas o morales que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos previstos por los artículos 71 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. De igual manera algún proveedor no dedicado al ramo requerido y que por ende pretenda subcontratar los servicios. La inobservancia de lo previsto en este punto, por parte de alguno de los licitantes, generará su descalificación de la licitación, independientemente de las acciones legales que correspondiere a la convocante ejercitar por tal motivo.

VIII.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

1. JUNTA DE ACLARACIONES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Junta de Aclaraciones se celebrará el día **31 de marzo del año 2021**, a las **12:00 horas** en **la Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante.

Los invitados deberán enviar sus preguntas a más tardar el **30 de marzo de 2021 a las 12:00 horas**, las cuales deberán presentarse personalmente por escrito, en papel membretado, acompañadas del correspondiente cd, usb y otro medio en formato word, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, o bien podrán enviarse a los siguientes correos electrónicos:

- beatriz.rivera@edu.uaa.mx
- licitacionesuaa@correo.uaa.mx
- sagarcia@correo.uaa.mx
- jpardo@correo.uaa.mx
- lhernanc@correo.uaa.mx

(Sí se envían por correo, se deberá enviar el documento escaneado con firma y el documento en formato Word) (Se confirmará la recepción de las mismas, en caso contrario no podrá establecerse que las mismas fueron recibidas con éxito).

Así mismo se deberá anexar escrito de interés de participar en la invitación, en donde se indiquen los datos generales de la empresa o persona física, nombre del representante legal, domicilio, RFC, teléfonos y correo electrónico.

La junta se iniciará con el registro de los participantes presentes, acto seguido se dará respuesta a las preguntas recibidas con la antelación señalada, después les concederá a los proveedores la oportunidad de formular por escrito las preguntas tendientes a aclarar las respuestas que se dieron a los cuestionamientos iniciales. En caso de ser necesario quien preside el acto podrá determinar un receso del acto, el cual no excederá de cinco horas.

Cualquier aclaración o modificación a las presentes bases será notificada por escrito a los invitados en este evento, y pasarán a ser consideradas como parte integrante de las bases, por lo que deberán ser tomadas en cuenta en la elaboración de su propuesta. La asistencia a esta junta es optativa. La inasistencia de los participantes será bajo su estricta responsabilidad.

Al término de la junta se entregará a los invitados copia del acta correspondiente, quedando a disposición de los invitados que no hubieren asistido copia de la misma, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas, quedando bajo su responsabilidad el notificarse de ellas.

Se anexa formato para Junta de Aclaraciones

2. ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Tendrá verificativo el día **07 de abril de 2021 a las 12:00 horas**, en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante, los invitados entregarán su propuesta técnica y económica en un **sobrecerrado en forma inviolable**;

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una nueva sociedad; para tales efectos, en la proposición deberán presentar un convenio firmado por todos los representantes legales de las participantes en el que se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que, previamente a la formalización del contrato adjudicado, las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades contraídas en dicho convenio.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la Invitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado o archivo electrónico, según sea el caso, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los servidores públicos que la convocante y la Autoridad fiscalizadora o el órgano de control interno del Municipio o Entidad designen, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la Invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que tratándose de licitaciones en que se utilice el criterio de evaluación binario, se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

En este evento se deberá realizar la entrega de la Muestra Física de la Partida Completa en la que están participando, conforme a lo solicitado en el apartado IX.

3. ACTO DE FALLO.

Tendrá verificativo el día **09 de abril del año 2021**, a las **14:00 horas**, en la **Sala de Licitaciones, Edificio 222, Planta baja**, domicilio de la convocante. Se realizará de conformidad al artículo 57 de la Ley y podrá prorrogarse por una sola vez hasta por quince días naturales más.

IX.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el artículo 55 y 56 de la Ley, (binario) la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta técnica cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y las modificaciones que se hicieren en la junta de aclaraciones.

La convocante comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones mínimas y requisitos establecidos en las bases y sus anexos. Para la evaluación de las propuestas económicas, la convocante verificará que la documentación que contiene la propuesta económica cumpla con los requisitos establecidos en estas bases, sus anexos y modificaciones que se hubieren realizado en la junta de aclaraciones. En caso de existir un error de cálculo este se corregirá, respetando el precio unitario señalado.

Cuando la convocante advierta que el precio de los servicios ofertados por los invitados resulta mayor a los precios de mercado en el Estado de Aguascalientes, la convocante efectuará un estudio de costos y en base a este podrá no adjudicar el contrato a dichos invitados. Si resultara que dos o más propuestas son solventes por cumplir con todos los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos, el contrato se adjudicará al invitado que presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

Los bienes objeto de la invitación serán adjudicados por partida a un solo invitado (pudiendo resultar adjudicados uno o varios invitados, que cumplan los requisitos y oferten el mejor precio).

Así mismo se verificará que la propuesta técnica de los bienes ofertados coincida con la Muestra física entregada el día de la apertura técnica.

Partidas que requieren muestra física para revisión	Muestra física que deberá presentar para su valoración.
En caso de participar en las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de las partidas 1 y 2 .	1 y 2 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en la partida 7 , deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 7 .	7 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 8 y 9 aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 8 .	8 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en la partida 10 , deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 10 .	10 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 11 y 12 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de las partidas 11 y 12 .	11 y 12 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 13, 14 y 15 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 13 (color blanco o beige) .	13 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en la partida 16 , deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 16 .	16 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 17 y 18 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 17 .	17 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en la partida 19 , deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 19 .	19 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 20 y 21 y 22 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 20 .	20 Su omisión es causa de desechamiento
En caso de participar en las partidas 23 y 24 , aún que la adjudicación es por partida, deberá entregarse para su valoración muestra física de la partida 23 .	23 Su omisión es causa de desechamiento

Para esta invitación se están solicitando **muestras físicas** que evalúan grupos de prendas, por lo que es importante se puedan corroborar las características de calidad en la confección, calidad de telas y terminados. No es necesario presentar prendas bordados con el logo de la Universidad, se podrán presentar con bordados de un logo distinto.

Las muestras físicas solicitadas se podrán entregar en cualquier talla y es 1 (una) pieza conforme muestra solicitada.

X.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Documentación propuesta técnica.

Propuesta Técnica			
Documentos Administrativos			
	Documento	Descripción	Obligatorio
1	Acreditación del Licitante	<p>Para acreditar la existencia tanto del invitado, como la personalidad de su representante legal o común, deberá anexar escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su(s) representado(s) la propuesta correspondiente. En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Del invitado: la clave del registro federal de contribuyentes; el nombre del invitado y su representante legal o común; su domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa); teléfono, fax y correo electrónico; tratándose de personas morales el número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones; el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde se dio fe de la(s) misma(s); fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio; la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa. Del representante del invitado: el número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, el nombre y el número del notario público, así como el lugar donde fue otorgada. <p>El invitado a su elección y en sustitución de este escrito podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso, el formato de “Acreditación y Representación” que como Anexo “3” se integra a estas bases.</p> <p>El domicilio que se señale en el Anexo “3” el cual forma parte de la presente convocatoria, será aquel en el que el invitado pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten.</p> <p>En el caso de invitados extranjeros, deberán presentar la documentación equivalente en su país de origen, siempre y cuando contenga la información correspondiente, la que deberá contar con la legalización o apostillado de la autoridad competente, la que deberá presentarse redactada en español o acompañada de la traducción correspondiente a la de su país de origen.</p>	Si
1.1	Documentos Legales	<p>Documentos Legales o Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes:</p> <p>Documentación caso 1:</p> <p>Identificación Tanto las personas físicas como los representantes de personas morales, o de personas físicas en su caso, o el representante común, que acudan al acto de inscripción y apertura de proposiciones deberán presentar identificación original, pudiendo consistir ésta en pasaporte, licencia de conducir, credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional. Así mismo para el caso de personas físicas deberán presentar en copia simple copia de acta de nacimiento y para el caso de personas morales copia simple del acta constitutiva y del Instrumento por el que se les otorga las facultades legales.</p> <p>RFC: Registro Federal de Contribuyentes del licitante que participe en el procedimiento de licitación.</p> <p>a) Personas Morales: En caso de personas morales, incluir el acta constitutiva de la empresa y el poder del representante legal en copia simple.</p> <p>b) Personas Físicas: Acta de nacimiento en copia simple.</p> <p>Documentación caso 2:</p> <p>Constancia de Proveedor vigente en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: En caso de ser proveedor registrado y activo en la Plataforma en mención, se podrá presentar en</p>	Si

		<p>sustitución de la copia de identificación, RFC, Acta Constitutiva y/o Acta de nacimiento, la constancia que lo acredita como Proveedor de la Universidad.</p> <p>Para ambos:</p> <p>Carta poder: En el caso de que el licitante o su representante legal o común, no se presente al acto de inscripción y apertura de proposiciones y en su lugar envíe a otra persona para que entregue la propuesta en este acto, esta última deberá presentar carta poder simple, debidamente requisitada de acuerdo al formato anexo a estas bases, acompañada de las dos identificaciones originales y copias, la del licitante o su representante legal o común que firme la propuesta, y la de la persona que asista a presentar la propuesta. En caso de faltar esta última, la persona que presente la propuesta solo podrá participar en el desarrollo del acto con carácter de oyente.</p>	
2	Manifiesto bajo protesta de decir Verdad	Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferte cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Anexo "5" .	Sí
3	Copia de Invitación	Presentar copia de la Invitación realizada por la Convocante para el presente procedimiento.	Sí
4	Convenio de Asociación	En el caso de la presentación conjunta de proposiciones, el representante común de la misma, deberá presentar el convenio en el que se establezcan con precisión los requisitos mínimos en términos de la legislación aplicable.	Sí o en su caso "No aplica"
Documentación Técnica			
5	Especificaciones técnicas	El invitado deberá presentar su propuesta, con una descripción amplia, detallada y legible de los bienes ofertados, ajustándose a los requisitos mínimos establecidos para los bienes en el Anexo "1" , indicando la partida, descripción, unidad de medida, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados. Las características establecidas en esta convocatoria son las mínimas requeridas pudiendo ofertarse bienes de características superiores.	Sí
5.1	Muestra física	<p>Muestra física: Para llevar a cabo con mayor precisión la evaluación de las propuestas el día de la presentación y apertura de propuestas técnicas. Se deberá presentar muestra física confeccionada completa de la partida que ofrece, además presentar catálogo y muestras de las telas, diseños, colores y deberán contener una etiqueta con el contenido de fibras, talla, composición de la tela y cuidado de la misma.</p> <p>Si no presentan muestras, catálogo, certificados o no están etiquetadas correctamente, no podrán ser evaluadas y será motivo de descalificación.</p> <p>Identificación de las muestras.</p> <p>Las muestras presentadas deberán ser etiquetadas individualmente, indicando descripción breve del bien y nombre del invitado, relacionadas en hoja membretada del invitado, las muestras que no estén etiquetadas correctamente serán rechazadas. Asimismo, el Certificado de la tela deberá indicar a que prenda de vestir corresponde.</p> <p>Las muestras presentadas serán devueltas al invitado o proveedor, que lo solicite por escrito, una vez que se haya emitido el fallo o se haya entregado en su totalidad los bienes adjudicados, siempre y cuando que no exista inconformidad por parte de algún licitante. La Universidad se reserva el derecho a realizar en cualquier momento, las pruebas que considere necesario a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el cumplimiento de las características establecidas en el Anexo 1. Las muestras se recibirán sin costo alguno para su evaluación técnica, para las pruebas de campo y ejercicio real de su funcionalidad, y quedarán en posesión de la Universidad. El licitante acepta el tipo de pruebas a que serán sometidos los insumos que presente como muestra, por lo que en caso de que estos sean parcial o totalmente destruidos o por su naturaleza consumidos, releva de todo tipo de responsabilidad y de cualquier índole a la Universidad.</p> <p>Las muestras físicas que presenten los invitados para su evaluación serán consideradas los siguientes puntos entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color, diseño y textura de la tela. • Modelo y diseño. • Terminado del producto, forro (en el caso que se tenga pinzas, dobladillo, remate de costuras, que no existan hebras sueltas o botones mal cosidos o rotos). • En el certificado de la tela se verificará la composición de acorde a lo solicitado en el Anexo "1". 	Sí



		Las prendas deberán contener una etiqueta cosida con la talla, composición de la tela e indicaciones del cuidado de la prenda. Se deberán entregar las muestras físicas conforme a lo solicitado en el numeral IX.	
6	Folletos	Entregar folletos, catálogos originales, fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, deberán estar debidamente referenciados (indicar la partida a la que corresponden) y con su traducción simple al español (impresos o en medios magnéticos u ópticos originales emitidos por el fabricante de los bienes ofertados, o carta original del fabricante; en los cuales se pueda corroborar las características técnicas de los bienes ofertados)	Sí
6.1	Tabla de tallas y medidas	Entregar la tabla de tallas y medidas para realizar el proceso de corrida de tallas por el personal de la universidad, conforme a las características de las marcas ofertadas y según las partidas en las que participe. Se deberá poder observar claramente la talla y las medidas mínimas para poder realizar la selección de una talla correcta (ejemplo: cadera, cintura, pecho, espalda, largos, etc.)	Sí
7	Tiempo y lugar de entrega de los bienes	Entregar el Anexo "2" , en el cual constara el compromiso de realizar la entrega en lugar y fechas que se indica.	Sí
8	Respaldo del Fabricante	Podrán participar invitados que sean: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fabricantes. 2. Subsidiarias del fabricante. 3. Distribuidores autorizados directamente por el fabricante de los bienes ofertados. 4. Empresas que presenten: <ol style="list-style-type: none"> a) Carta de respaldo del fabricante b) Carta del distribuidor autorizado c) Carta del mayorista <p>Para los cuatro casos, se deberá señalar expresamente en que partidas se avalan y respaldan la propuesta del que participa en la invitación. Los fabricantes deberán indicar los bienes que son de su manufactura. Tomar en cuenta los ejemplos siguientes*</p> <p>Ejemplos:</p> <p><i>1 y 2 (Para Fabricantes o Subsidiarias del fabricante de la marca ofertada que participen en la Invitación)</i></p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (<u>nombre Fabricante o subsidiaria</u>) que somos (fabricantes o subsidiaria del fabricante) de la Marca (Nombre de la marca) mismos que corresponden a las partida (No. de la partida ofertada y nombre del bien) de este proceso de invitación, por lo que cuento con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para suministrar los bienes antes mencionados de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases.</p> <p><i>3 (Carta del Fabricante para Distribuidores Autorizados que participan en la Invitación)</i></p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (<u>Nombre del fabricante</u>) que la empresa (nombre del invitado que participa) es Distribuidor Autorizado de la marca (Nombre de la marca) en específico para la (No. de partida y nombre) ofertados en este proceso de invitación. Por lo que avalamos y respaldamos la propuesta presentada por nuestro distribuidor para cumplir las obligaciones contraídas de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases de invitación.</p> <p><i>4 (Carta del Distribuidor Autorizado o mayorista a Empresas que participan en la Invitación)</i></p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (<u>Nombre del Distribuidor Autorizado</u>) que la empresa (Nombre del invitado que participa) es mi Distribuidor de la marca (Nombre de la marca) en específico para la (No. de partida y nombre), del cual soy Distribuidor Autorizado directamente por el Fabricante (Nombre del Fabricante), que corresponden a los equipos que se ofertan en este proceso de <i>Invitación</i>, información que puede ser corroborada en cualquier momento vía documental. En este orden de ideas avalamos y respaldamos la propuesta presentada por (Nombre del invitado que participa) para cumplir las obligaciones contraídas de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases de <i>Invitación</i>.</p> <p><i>* En todos los ejemplos de las cartas Incluir teléfono y domicilio para contactar a quien suscribe. De preferencia estar dirigidas a la Universidad Autónoma de Aguascalientes con fecha reciente.</i></p> <p><i>Este documento No. 8, se debe incluir escaneado con firma autógrafa de quien lo emite, en la firma del contrato se solicitará el original.</i></p> <p>Anexo "6".</p>	Sí

9	Centros de Servicio	Presentar el invitado una relación de los centros de servicio, mantenimiento y soporte autorizados por el fabricante dentro del territorio Mexicano.	No aplica
Propuesta Económica			
10	Oferta Económica	<p>Se deberá incluir la cotización de los bienes ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes ofertados, antes de IVA. Se podrá incluir como anexo dentro de la propuesta económica, el Anexo "4" el cual forma parte de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los invitados deberán cotizar los bienes a precios fijos durante la vigencia del contrato. 2. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. 3. En moneda nacional, expresar el precio unitario de los bienes antes de IVA. (El pago de los bienes adjudicados se realizara en moneda nacional) 	Si

XI.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La documentación antes indicada deberá entregarse por el invitado o el representante legal o común, al inicio del acto de inscripción y apertura de propuestas en **un sobre cerrado**, conteniendo lo siguiente:

1. **Propuesta técnica y económica:** ambas se entregaran en un sobre cerrado, debiendo contener los documentos señalados en la **documentación administrativa, propuesta técnica y económica** del numeral X de las presentes bases, los cuales deberán estar firmados en forma autógrafa en la última hoja de cada uno de ellos, por el invitado o su representante legal o común.

XII.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

1. Ser elaboradas, en papel con membrete del invitado, o bien con su nombre o razón social impreso, en idioma español.
2. Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras. **Foliar todas las hojas que integran cada una de las propuestas.**
3. Ser firmadas en forma autógrafa, por el invitado o su representante legal o común, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación que se presente.
4. Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas bases y sus anexos, sin incluir precios.
5. Las ofertas económicas deberán presentarse cumpliendo con lo establecido en los numerales **X y XI**.
6. Los invitados podrán llenar los formatos de entrega-recepción describiendo la documentación que entreguen conforme a lo solicitado, los cuales deberán presentar en sus propuestas técnica y económica. (se anexan formatos).

XIII.- DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

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

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.
2. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros invitados para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás invitados.
3. Cualquier condicionante que se establezca en sus propuestas técnica o económica.

4. Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley, aún en el caso de unión de personas físicas y/o morales.
5. Presentar más de una opción.
6. Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
7. **No presentar la Muestra Física del conjunto de la partida solicitada, catálogos y/o certificados.**

Los motivos de desechamiento se incluirán en las actas correspondientes a los actos de inscripción y apertura de proposiciones y/o fallo.

XIV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de acuerdo al **Anexo "2"** en donde constará el compromiso de entrega de los bienes adjudicados, en el lugar y horario establecido para ello.

La fecha en la cual se formalizará el contrato, será dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de entrega de tallas en términos de lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley. Para lo cual, el invitado adjudicado o su representante legal, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente, en las oficinas que ocupa el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La convocante, previo a la firma del contrato, requerirá al invitado adjudicado, el original o copia certificada por fedatario público, para su cotejo, de los documentos que considere necesarios para acreditar la autenticidad de la información que haya sido presentada por el invitado dentro de sus propuestas técnica y económica o a la que haya hecho referencia en sus anexos presentados, **así como la garantía de cumplimiento de contrato**. En caso de que el proveedor sea requerido por la convocante por más de una vez para que pase a formalizar el contrato y éste no asista o no presente en su totalidad los documentos requeridos por la convocante, será sancionado en los términos de lo dispuesto por los artículos 83 de la ley de la materia y procederá a efectuar la adjudicación del contrato respectivo al invitado que hubiere presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando esta no sea superior en monto al 10% de la propuesta inicialmente adjudicada.

El contrato que se derive de la presente invitación podrá ser ampliado sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, siempre y cuando sea durante los seis meses posteriores a la fecha de su formalización y el monto de la modificación no rebase el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio sea igual al ofertado originalmente. Se anexa modelo de contrato, **Anexo "8"**.

El licitante ganador deberá presentar en la firma del contrato:

1*	Acta Constitutiva, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.
	Acta de Nacimiento (personas físicas).
	Poder del Representante Legal, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo.
	Registro Federal de Contribuyentes, copia legible.
	Comprobante de domicilio, copia simple y original
2	Manifiesto de Cuenta Bancaria (que incluya firma autógrafa) y copia de caratula del Estado de cuenta
	Identificaciones, copia simple y original o copia certificada, para su cotejo. (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía)
3	Cartas de Respaldo del Fabricante en Original
4	Comprobante del SAT en donde se indica que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
5*	Constancia del registro en la Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública o bien iniciar su tramite en la misma.

* En caso de tener vigente su información en el padrón de proveedores de la UAA, podrá omitirse la presentación de los que se enlistan en este punto.

Previamente a la formalización del contrato, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir I.V.A., o cualquier otro impuesto, el proveedor a quien se haya adjudicado el mismo, deberá presentar el "Acuse de recepción" con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión actualizada prevista en la regla 2.1.27, de la miscelánea fiscal para el 2020 publicada el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que el concursante ganador deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT en la página: <http://www.sat.gob.mx> en la opción "Mi portal", preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, debiendo incluir en dicha solicitud el correo electrónico brivera@correo.uaa.mx para que el SAT envíe el "Acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión. En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó un contrato o pedido, dicha persona y la dependencia o entidad contratante deberán cumplirlo hasta su terminación. Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del contrato o pedido, recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá abstenerse de formalizar y se procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado. Cuando la adjudicación recaiga en la unión de dos o más personas a las que alude el tercer párrafo del artículo 34 de la ley de la materia y 31 de su reglamento, en el contrato se establecerán con toda precisión y a satisfacción de la universidad, los compromisos a los que cada persona se obliga y la forma en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de que el proveedor sea requerido por la convocante por más de una vez para que pase a formalizar el contrato y éste no asista o no presente en su totalidad los documentos requeridos por la convocante, será sancionado en los términos de lo dispuesto por los artículos 83 de la Ley de la materia y procederá a efectuar la adjudicación del contrato respectivo al licitante que hubiere presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando esta no sea superior en monto al 10% de la propuesta inicialmente adjudicada. El contrato que se derive de la presente licitación podrá ser ampliado sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, siempre y cuando sea durante los seis meses posteriores a la fecha de su formalización y el monto de la modificación no rebase el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio sea igual al ofertado originalmente. Se anexa modelo de contrato, **Anexo "B"**.

XV.- GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS.

a. Garantía de cumplimiento del contrato.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá que cubrir una fianza por concepto de cumplimiento de contrato, correspondiente al 10% del precio adjudicado antes de I.V.A., esta garantía deberá constituirse en un plazo máximo de **10 días naturales**, contados a partir de la fecha del Contrato, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
3. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
4. La indicación de que cubre todas las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado mediante la Invitación a cuando menos Tres Personas No. E/901045968-005-18.
5. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, la cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el contrato.
6. El proveedor adjudicado deberá incluir las siguientes prevenciones dentro de su fianza:

"Esta garantía estará vigente durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Secretario Ejecutivo del Comité de adquisiciones, otorgue prorrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones."

"La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

"Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes."

En caso de modificaciones al contrato por las cuales se incremente el monto del mismo, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente.

Entregarán fianza o documento mercantil aquellos proveedores a los que se les adjudiquen contratos/pedidos con un importe menor a \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M. N.). Cuando

en los importes menores de lo señalado decidan entregar documento mercantil, deberán entregar también carta compromiso bajo protesta decir verdad en la que garanticen el cumplimiento del contrato, vicios ocultos y calidad de los bienes. El documento mercantil que se firmara como garantía de cumplimiento, deberá ser a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un importe del 10% (diez por ciento) antes de IVA del monto total adjudicado, en el formato que entregue la Convocante.

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

Se anexa formato de fianza.

b. Garantía de calidad de los bienes.

Los invitados deberán manifestar por escrito que otorgarán un periodo de garantía de 12 meses contra cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos, así como para todos los componentes de los equipos. Dicha garantía surtirá efecto a partir del momento de la aceptación por escrito de los bienes dada por la Universidad. Si dentro del periodo de garantía se presentare algún defecto, el proveedor queda obligado a reponer el bien, sin cargo para la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la notificación.

Por lo anterior, el invitado deberá incluir en su propuesta escrito original en el que se compromete a cumplir con el procedimiento para hacer efectiva la garantía contra defectos o fallas que se llegaren a presentar de acuerdo a lo establecido en el **Anexo "5"** de esta convocatoria.

Asimismo, el proveedor adjudicado deberá entregar junto con los bienes una garantía de fabricación con cobertura amplia por los periodos antes señalados, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá entregar a la Universidad por escrito en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal.

XVI.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente invitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.

La Universidad sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

XVII.-IMPORTACIÓN

El proveedor ganador será responsable de efectuar todos los trámites de importación de los equipos y pagar los impuestos y derechos que se generen.

XVIII.-PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del invitado o proveedor según sea el caso, siendo el único responsable al suministrar los bienes a la Universidad y de cumplir con todas las obligaciones respecto de los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

XIX.- DERECHOS DEL COMITÉ.

El comité hará uso de los derechos que se encuentran previstos como facultad del comité en la ley, en estas bases de licitación, junta de aclaraciones o en sus anexos. Las resoluciones del comité y el fallo que emita serán inapelables de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley.

XX.- CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La convocante podrá solicitar a la contraloría universitaria, la cancelación de la invitación, en términos del artículo 59 de la Ley, enunciando algunos de los siguientes supuestos:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor; y
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la adquisición de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario de la universidad.

XXI.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

La convocante podrá declarar desierta la presente invitación o una partida en los términos del artículo 59 de la Ley, en los siguientes casos:

1. Si no se registra cuando menos un invitado al acto de inscripción y apertura de propuestas;
2. Si al abrir las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases de la invitación y sus anexos, o sus precios no fueran aceptables; y
3. Cuando las propuestas presentadas por los invitados rebasen el techo presupuestal que soporta la presente invitación.

XXII.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley, la Universidad en cualquier momento podrá rescindir sin declaración judicial previa el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; para lo cual se estará al procedimiento previsto en dicho artículo. Así mismo se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley.

XXIII.- INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley, los invitados podrán inconformarse por escrito ante la contraloría universitaria por los actos que contravengan las disposiciones legales aplicables, dentro de los plazos establecidos en la Ley. Transcurrido el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo, en términos de ley.

XXIV.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS CONVOCATORIA.

Para cualquier situación que no esté prevista en la presente convocatoria, se aplicará lo establecido en la Ley y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

TRANSPARENCIA

Se deberá aceptar el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, https://www.uaa.mx/informacionpublica/?page_id=1639, además se informa que se realizará la "Transmisión de los procedimientos", conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. La Publicación se realizará a través de <http://conferencias.uaa.mx/>

**AGUASCALIENTES, AGS, A 26 DE MARZO DE 2021.
A T E N T A M E N T E**

**M. EN IMP. JORGE HUMBERTO LÓPEZ REYNOSO
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

Anexo "1"
Descripción de los bienes

(La propuesta deberá adecuarse conforme a la oferta del proveedor, eliminando las partidas en las que no participa, ya que la adjudicación es por partida)

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Total
UNIFORMES INDUSTRIALES			
1	<p>PLAYERA POLO MANGA CORTA <u>CORTE: CABALLERO</u></p> <p>AZUL MARINO BLANCA GRIS</p> <p>Playera tipo Polo para caballero 60% algodón y 40% poliéster con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, del lado izquierdo.</p>	Pieza	130
2	<p>PLAYERA POLO MANGA CORTA <u>CORTE: DAMA</u></p> <p>AZUL MARINO BLANCA GRIS</p> <p>Playera tipo Polo para dama 60% algodón y 40% poliéster con 4 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, del lado izquierdo.</p>	Pieza	50
3	<p>PLAYERA POLO MANGA LARGA VIGILANCIA <u>CORTE: CABALLERO</u></p> <p>BLANCA</p> <p>Playera tipo Polo para caballero 60% algodón y 40% poliéster con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón, manga larga y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES Y <u>DEPTO. DE VIGILANCIA</u>, del lado izquierdo.</p>	Pieza	200
4	<p>PLAYERA POLO MANGA LARGA VIGILANCIA <u>CORTE: DAMA</u></p> <p>BLANCA</p> <p>Playera tipo Polo para dama 60% algodón y 40% poliéster con 4 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES Y <u>DEPTO. DE VIGILANCIA</u>, del lado izquierdo.</p>	Pieza	24
5	<p>PLAYERA POLO MANGA LARGA <u>CORTE: CABALLERO</u></p> <p>GRIS</p>	Pieza	50



	<p>Playera tipo Polo para caballero de algodón 60% algodón y 40% poliéster con 3 botones, puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, del lado izquierdo.</p>		
6	<p>PLAYERA POLO MANGA LARGA <u>CORTE: DAMA</u></p> <p>GRIS</p> <p>Playera tipo Polo para dama 60% algodón y 40% poliéster con 4 botones, con puños y cuello en cárdigan (100% algodón) con hilo de costura 100% algodón, manga larga y abertura en la parte baja de los costados con vivos en contraste y en cuello.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, del lado izquierdo.</p>	Pieza	2
7	<p>PANTALON TIPO ENFERMERA <u>CORTE: DAMA Y CABALLERO</u></p> <p>BLANCO</p> <p>Pantalón de vestir tipo enfermera/o. Para el pantalón de enfermera, se solicita con elástico en la pretina.</p> <p>Tela: 80% poliester, 20% algodón, con peso: 191g/m2 + - 5%.</p>	Pieza	20
8	<p>PANTALON TIPO CARGO <u>CORTE: DAMA Y CABALLERO</u></p> <p>AZUL MARINO</p> <p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semi-reforzado, en lugar de resorte en la cintura será tira ajustable de cinta popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, dos bolsas tipo parche en la parte de atrás, costura exterior y costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 1/4") en cintura para cinto, costura divisoria a la altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina largo de 8" y ancho de 7", todas las costuras llevan respunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajos tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 1/2" de ancho x 5" de largo a 4 1/2" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela exterior: Gabardina 60% algodón, 40% poliéster.</p>	Pieza	300
9	<p>PANTALON TIPO CARGO <u>CORTE: CABALLERO</u></p> <p>BEIGE</p> <p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semi-reforzado, en lugar de resorte en la cintura será tira ajustable de cinta popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, asiento rellenos (acojinado ligero) con costura interior, costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 1/4") en cintura para cinto, costura divisoria a la altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina largo de 8" y ancho de 7", todas las costuras llevan respunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajos tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 1/2" de ancho x 5" de largo a 4 1/2" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela exterior: Gabardina 60% algodón, 40% poliéster.</p>	Pieza	30
10	<p>PANTALON TIPO CARGO (K-9) <u>CORTE: CABALLERO Y DAMA</u></p> <p>BEIGE</p> <p>Pantalón tipo cargo, pretina delantera y cierre metálico semi-reforzado, en lugar de resorte en la cintura será tira ajustable de cinta popotillo de 1" o mayor en ambos costados con hebilla metálica, dos bolsas tipo parche en la parte de atrás, costura exterior y costura de refuerzo en tiro trasero, 5 trabas anchas (2 1/4") en cintura para cinto, costura divisoria a la</p>	Pieza	20



	<p>altura de la rodilla, 2 bolsas tipo parche en los costados a 7 6/8" debajo de la pretina largo de 8" y ancho de 7", todas las costuras llevan pespunte de 1/8" y reforzar con doble tela bajos tiro, 2 bolsas tipo ojal 3 1/2" de ancho x 5" de largo a 4 1/2" debajo de la pretina en la parte delantera.</p> <p>Tela exterior: Ristop 60% algodón, 40% poliéster.</p>		
11	<p>PANTALON MEZCLILLA CORTE: CABALLERO</p> <p>Pantalón de mezclilla, corte recto, 100% algodón, costados cerrados en over 5 hilos, bolsas delanteras vaqueras con secreta dos agujas.</p> <p>Tela: 100% algodón, lavado y suavizado. Color: Azul fuerte</p>	Pieza	470
12	<p>PANTALON MEZCLILLA CORTE: DAMA</p> <p>Pantalón de mezclilla corte recto, bolsas con cierre reforzado para dama, costados cerrados en over 5 hilos, bolsa delantera vaquera con secreta dos agujas. Hilo color camello.</p> <p>Tela: 76% algodón 22% poliéster 2% spandex, lavado y suavizado. Color: Azul fuerte</p>	Pieza	60
13	<p>OVEROL MANGA LARGA</p> <p>BLANCO CAQUI</p> <p>Overol manga larga y corta, una bolsa superior izquierda y dos bolsas de parche grandes en las piernas, 2 bolsas de parche traseras, elástico en la cintura de espalda.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES (sobre la bolsa, conforme a diseño bolsa).</p> <p>Tela: gabardina 100% algodón</p>	Pieza	75
14	<p>BATA MANGA LARGA</p> <p>BLANCA GRIS</p> <p>Bata larga, manga corta y larga, corte a la rodilla, cuello y solapa, una bolsa en el frente superior izquierdo y dos bolsas inferiores, aberturas laterales de vivos, cinto y abertura en espalda, cuatro botones al frente.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, del lado izquierdo (bolsa).</p> <p>Tela: 80% poliéster 20% algodón.</p>	Pieza	25
15	<p>FILIPINA MANGA CORTA</p> <p>Filipina manga larga y corta, con una bolsa oculta frente superior izquierdo, 2 bolsas inferiores, cierre diente grueso al frente y cinturón en espalda.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES de lado izquierdo.</p> <p>Tela: 80% poliéster 20% algodón, color blanco.</p>	Pieza	30
16	<p>BOTA ESTABLO MOD. 512 CABALLERO</p> <p>Corte: Piel vacuno flor entera 1.8 a 2.2 mm de espesor, terminado pull up. Forro: Textil, acojinado y transpirable. Suela: Hule, antiderrapante y resistente a acetonas. Construcción: Welt, este tipo de construcción consiste en unir el corte a la planta y cerco mediante una costura interior no visible, siguiendo con la costura Stitcher, la cual consiste en unir el cerco y la entresuela visible. Tacón clavado con tapa de hule antiderrapante.</p>	Pieza	26

	COLOR: CHEDRON		
17	<p>CALZADO INDUSTRIAL, DIELECTRICO BOTA CORTE: CABALLERO</p> <p>Calzado Industrial Dialéctico (borceguí c/cojín), piel engrasada flor entera 100% natural, color café, curtida al cromo e grosor de 2.0 a 2.2 mm, en altura aproximada de 15cms. Cojín anatómico de flor de cerdo con espuma indeformable de 10mm. De espesor para mayor comodidad, forro fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico, plantilla anatómica antibac, suela tracker de inyección directa al corte en poliuretano de doble densidad, casco poliamida.</p>	Pieza	200
18	<p>CALZADO INDUSTRIAL, DIELECTRICO, BOTA CORTE: DAMA</p> <p>Calzado Industrial Dialéctico (borceguí c/cojín), piel engrasada flor entera 100% natural, color café, curtida al cromo e grosor de 2.0 a 2.2 mm, en altura aproximada de 15cms. Cojín anatómico de flor de cerdo con espuma indeformable de 10mm. De espesor para mayor comodidad, forro fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico, plantilla anatómica antibac, suela tracker de inyección directa al corte en poliuretano de doble densidad, <u>sin casco de ningún tipo solo suela antiderrapable.</u></p>	Pieza	23
19	<p>BOTA TACTICA</p> <p>Bota con suela de hule de triple densidad, anti derrape, con soporte de "eva" y resistente a la abrasión y/o aceites, con aplicación plástica para mayor protección del pie con diseño vanguardista.</p> <p>Color: Caqui</p>	Pieza	10
20	<p>CHALECO GENERAL CORTE: UNISEX COLOR: AZUL MARINO</p> <p>Chaleco, 2 bolsas diagonales al frente con cierre.</p> <p>2 cintas anti reflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES DEL LADO IZQUIERO (letras en blanco).</p> <p>Tela exterior: Neopreno color azul marino 96% poliéster y 4% spandex. Tela forro: 100% poliéster polar.</p>	Pieza	250
21	<p>CHALECO VIGILANCIA CORTE: UNISEX COLOR: AZUL MARINO</p> <p>Chaleco, 2 bolsas diagonales al frente con cierre.</p> <p>2 cintas anti reflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, lado izquierdo y bordado con DEPTO. DE VIGILANCIA. (letras en blanco).</p> <p>Tela exterior: Neopreno color azul marino 96% poliéster y 4% spandex. Tela forro: 100% poliéster polar.</p>	Pieza	150
22	<p>CHAMARRA CAZADORA CORTE : CABALLERO</p> <p>Chamarras cazadora, manga larga con cinta adherible en el puño de 4cm, 2 bolsas diagonales al frente con cierre.</p> <p>2 cintas anti reflejantes en color gris de 1" de ancho a la altura del pecho y colocar la segunda cinta en la costura de la espalda.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, lado izquierdo y bordado con DEPTO. DE VIGILANCIA. (letras en blanco).</p>	Pieza	35

	<p>Tela exterior: Neopreno color azul marino, 96% poliéster y 4% spandex.</p> <p>Tela forro: 100% poliéster polar.</p> <p>Se solicitan tallas extra grandes: 3X, 4X, 5X y 6X.</p>		
23	<p>CAMISA MEZCLILLA MANGA LARGA CORTE CABALLERO</p> <p>Camisa corte sport (caballero), manga larga, una bolsa tipo sobre al frente superior izquierdo con tapa y botón, 2 botones en cuello, pinzas en la espalda, con cubre cuello en tela de algodón en la parte interior en azul marino.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES DEL LADO IZQ (arriba de la bolsa).</p> <p>Tela: mezclilla 100% algodón 7.5 oz, mezclilla peinada, hilo color camello.</p>	Pieza	150
24	<p>CAMISA MEZCLILLA MANGA LARGA CORTE DAMA</p> <p>Camisa corte sport (dama), manga larga, cinta de refuerzo en puño y cuello y 4 pinzas para formar la silueta, con cubre cuello en tela de algodón en la parte interior en azul marino.</p> <p>LOGOTIPO BORDADO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, de lado izquierdo.</p> <p>Tela: mezclilla 100% algodón 7.5 oz, mezclilla peinada, hilo color camello.</p>	Pieza	30

*Cantidades aproximadas, las mismas podrán variar conforme a la entrega de medidas.

Anexo "2"

**"Lugar de Entrega de Bienes"
Universidad Autónoma de Aguascalientes**

Partida	Plazo	Lugar de entrega	Responsable	Correo electrónico	Observaciones
Todas	30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de tallas	Departamento de Recursos Humanos	M.C.E.A. Sonia Araceli García Corral Jefa Del Departamento De Recursos Humanos	sagarcia@correo.uaa.mx	Suministro

La entrega de los bienes, deberá realizarse dentro de los **30 días naturales**, posteriores a la fecha de entrega de tallas, el proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes objeto de la licitación hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta los sitios de entrega señalados así como los relativos al aseguramiento de los mismos.

Los invitados que resulten con adjudicación favorable en alguna partida deberán presentar la tabla de tallas y medidas para realizar el proceso de corrida de tallas a los **dos días hábiles posteriores a la emisión del fallo**. La Universidad por conducto del Departamento de Recursos Humanos establecerá los días y horarios mismos que serán notificados el día del fallo. (Se deberá presentar dos piezas de cada talla para realizar la corrida)

Los artículos presentados, deberán ostentar su marca, presentación y propiedades en el cuerpo del mismo por lo que no se aceptaran cambios por parte del licitante ganador al momento de las entregas.

Una vez que el Proveedor tiene la información obtenida de la corrida de tallas se realizara la firma del Contrato en donde constaran las piezas exactas de prendas y el nombre del personal al que corresponden.

El licitante adjudicado deberá garantizar la entrega conforme a lo siguiente:

A) Etiqueta.

En la entrega de los Uniformes, cada prenda deberá contener una etiqueta impresa en la que indique:

- Nombre de la persona a la que corresponde.
- Talla.
- Porcentaje del contenido de fibra con que está confeccionada cada prenda.
- Instrucciones sobre el lavado y cuidado de la prenda.
- La marca.
- La razón social del proveedor.

Para realizar la revisión deberá entregarse con un listado numerado, y en cada prenda deberá agregarse la numeración consecutiva correspondiente (el numero en grande en la parte derecha superior), a efecto de dar mayor celeridad a la revisión de las partidas en la entrega.

B) Organización de los Uniformes a entregar.

El licitante(s) adjudicado(s), deberá realizar la entrega de los Uniformes ordenados de la siguiente manera:

1. Por Centro o Dirección.
2. Por Departamento.
3. Por orden alfabético.

En caso de que se presente un error en las prendas entregadas por el licitante adjudicado, y que se deriven de causas imputables al mismo, se deberá considerar el servicio de ajuste, teniéndose por no entregados los uniformes en los tiempos requeridos, hasta que se realicen las modificaciones correspondientes, y siendo causa de penalización conforme a lo establecido en la convocatoria.

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

**Anexo "3"
"Acreditación del Licitante"**

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

Yo, (nombre del representante legal o apoderado), comparezco a nombre y representación de _____ (nombre del licitante) y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento a nombre de mi representada:

Clave del registro federal de contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	delegación o municipio:	
Código postal:	entidad federativa:	
Teléfonos:	fax:	
Correo electrónico:		
Fecha y número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, y en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones:		
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la(s) misma(s):		
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:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	fecha:	
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

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

Código: FO-80400-14
Revisión: 00
Emisión: 02/09/08

Anexo "4"

"Cédula de ofertas económicas"

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

1. Datos de identificación del invitado:

1.1 Nombre o razón social:

1.2 Nombre y cargo del representante legal o común:

1.3 Clave del Registro Federal de Contribuyentes: _____

1.4 teléfono (s): _____

1.5 domicilio calle: _____

Número exterior _____ número interior _____

Colonia _____ c.p. _____

Ciudad: _____ entidad: _____

2. Oferta económica:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA	Importe Total antes de IVA
	UNIFORMES INDUSTRIALES				
1	Playera Polo Manga Corta CORTE CABALLERO	130	Pieza		
2	Playera Polo Manga Corta CORTE DAMA	50	Pieza		
...	...				
				Importe	
				IVA	
				Importe Total	

(Nombre y firma del participante o su representante legal)

Anexo "5"

Manifiesto bajo protesta de decir verdad

Fecha:

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos aquí proporcionados son verdaderos. Hemos leído, revisado, analizado y aceptamos el contenido de las bases y sus anexos, de la presente Licitación, así como de las especificaciones, cantidades y características de los bienes y/o servicios requeridos, estando de acuerdo en cada uno de sus numerales.

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

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

Tiempo de Garantía	Partida
12 meses	Todas

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

Asimismo, cumpliré con las normas aplicables vigentes (normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales en su caso) de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para cada uno de estos bienes y/o servicios, todo esto contará a partir de la recepción a entera satisfacción por el área requisitante. Manifiesto que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Mi representada adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses, por lo que manifiesto que no tengo intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos con la Universidad o su personal, por lo que no se ve comprometida mi ejecución imparcial y objetiva del proceso de licitación o su posible Contrato. Cualquier situación constitutiva de un conflicto de intereses o que pueda conducir a un conflicto de intereses antes, durante y después de la ejecución del Contrato se declarara a la Contraloría Universitaria, asimismo declaro que no he concedido ni concederé, no he buscado ni buscaré, no he intentado obtener ni lo intentaré, y no he aceptado ni aceptaré ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, a nadie ni de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la licitación y en su caso su Contrato. También me comprometo a transmitir por escrito todas las obligaciones pertinentes a sus empleados y a toda persona física autorizada a representarle o a tomar decisiones en su nombre, y velaré por evitar cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses.

Por último manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ a quien represento, se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en caso de resultar adjudicado presentare la opinión del SAT correspondiente.

(Nombre y firma del participante o su representante legal)

Anexo "6"

Respaldo del Fabricante

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

Ejemplos

(Para Distribuidores Autorizados de la marca ofertada)

Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (nombre de la empresa fabricante) que la empresa (nombre del invitado) es Distribuidor Autorizado de la marca _____ en específico para _____ ofertado en este proceso de Licitación. Por lo que avalamos y respaldamos la propuesta presentada por nuestro distribuidor para cumplir las obligaciones contraídas de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases de Licitación.

(Para fabricantes o subsidiarias del fabricante de la marca ofertada)

Declaro bajo protesta de decir verdad y por medio de (nombre de la empresa fabricante) que somos fabricantes del _____ marca _____ ofertado en este proceso de Licitación, con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para suministrar el bien antes mencionado de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en estas bases.

(nombre y firma del representante legal)

****(Incluir teléfono y domicilio para contactar a quien suscribe)***

Anexo “7”

“Formato para preguntas de junta de aclaraciones”

En referencia a las Bases de la Invitación a cuando menos tres personas _____
Número _____ para la Adquisición de _____ requerido por la Universidad Autónoma de
Aguascalientes, solicito de la manera más atenta las respuestas de las siguientes preguntas:

Nombre de la Empresa:

Número de Preguntas:

Número	Partida, Punto, Numeral, apartado, anexo.	Texto de la pregunta
1		
2		
3		
4		
...		

***Incluir de acuerdo al numeral II de las Bases:**

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

(Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas)

Anexo "8"

Modelo de contrato

C. No.

CONTRATO DE COMPRA VENTA DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR SU RECTOR EL M. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y POR EL SECRETARIO GENERAL, M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____ LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA UNIVERSIDAD":

A).- Que es un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica propia, cuya función es impartir la enseñanza media y superior en el Estado de Aguascalientes, realizar la investigación científica y humanística y extender los beneficios de la cultura a los diversos sectores de la población, de acuerdo a su Ley Orgánica publicada en el periódico oficial del estado con fecha 24 de febrero de 1974. Así como el desarrollo de las actividades destinadas a dar cumplimiento a los fines y metas establecidas en sus ordenamientos legales y plan de desarrollo.

B).- Que su representante legal lo es el Rector, en este caso el M. en Admón. Mario Andrade Cervantes, con capacidad legal necesaria para celebrar contratos y/o convenios en su nombre y representación, con fundamento en el artículo 12 de su Ley Orgánica y 59 del Estatuto de su Ley Orgánica y nombramiento suscrito por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, mediante oficio s/n, de fecha 3 de diciembre de 2010.

C).- Que su domicilio se ubica en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, código postal 20131, en Aguascalientes, Ags.

D).- Que cuenta con la autorización del presupuesto para cumplir con los compromisos derivados del contrato, específicamente, los recursos provienen del _____.

II.- DE "EL PROVEEDOR":

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

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

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

D).- Que el personal que asignará para atender los bienes materia del mismo, es profesional y está debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para proveer de forma eficiente los bienes en los términos y condiciones establecidos en este instrumento y sus **Anexos**.

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

III.- DE AMBAS PARTES:

A).- Se reconocen la personalidad que ostentan, asumen los derechos y obligaciones que emanan de la celebración de este contrato de compra venta, obligándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este Contrato contratar a "EL PROVEEDOR" para la adquisición por parte de "LA UNIVERSIDAD" de Uniformes para el Personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que se indican de manera pormenorizada en el **Anexo "1"**, que suscrito por ambas partes, forman parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- Fecha de entrega: La entrega de los bienes se realizara a los ___ días naturales de la fecha de emisión del fallo (xx de mes 2011), en el _____, Edificio____, de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, siendo responsables de la recepción de los bienes el _____. Previo a la entrega del bien se deberá de concertar cita con la Lic. María del Pilar Gutiérrez Juárez personal del Departamento de Compras y Almacén a los teléfonos 910-74-84 y 910-74-86, ext. 103 con el objeto de programar día y hora para la entrega del bien.

TERCERA.- Monto: “LA UNIVERSIDAD” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” la cantidad total de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (sin incluir I.V.A.)	Total
1	UNIFORMES INDUSTRIALES			
	Playera polo manga corta			
	Chamarra General			
	Chamarra Cazadora			
	Chaleco			

Los precios de los bienes serán fijos durante la vigencia de este Contrato y de sus ampliaciones que en su caso convengan las partes.

CUARTA.- Forma de pago: “LA UNIVERSIDAD” pagara a “EL PROVEEDOR” la cantidad referida en la cláusula **TERCERA** a los veinte días naturales posteriores a la fecha de plena aceptación por parte del área receptora de los bienes que integran cada partida adjudicada. La factura y el escrito de aceptación, se deberá presentar ante el Departamento de Compras y Almacén de la “LA UNIVERSIDAD”, para su revisión y validación.

QUINTA.- Garantía: De conformidad a la fracción II, artículo 69 de la Ley, “EL PROVEEDOR”, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se obliga a presentar fianza expedida por Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto total indicado de la cláusula **TERCERA** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA UNIVERSIDAD” la fianza referida dentro de los **5 (cinco)** días naturales siguientes a la firma de este Contrato. “LA UNIVERSIDAD” podrá hacer efectiva la fianza antes referida en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato. “EL PROVEEDOR” deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA UNIVERSIDAD” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

SEXTA.- Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal: “EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los bienes adquiridos en el presente Contrato, liberando a “LA UNIVERSIDAD” de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para “EL PROVEEDOR”, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente Contrato.

SÉPTIMA.- Modificaciones: “LA UNIVERSIDAD” podrá modificar el presente Contrato conforme a lo establecido en el Artículo 83 de la Ley.

OCTAVA.- Cesión de Derechos: Con fundamento en el artículo 79 de la Ley, “EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

NOVENA.- Penas Convencionales: Las partes convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en la entrega de los bienes de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato y sus Anexos, pagará a “LA UNIVERSIDAD” como pena convencional el **1% (uno por ciento)**, por día de atraso sobre los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

La aplicación de las penas convencionales procederá por atraso en el cumplimiento de las obligaciones de “EL PROVEEDOR” y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **QUINTA** de este Contrato. Dichas penas las cubrirá “EL PROVEEDOR” mediante su aplicación y descuento en la facturación que presente “EL PROVEEDOR” por los bienes prestados. Lo anterior será independiente a la opción de rescisión establecida en la cláusula **DÉCIMA** de este Contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento, referida en la cláusula **QUINTA** del mismo.

DÉCIMA.- Rescisión: Conforme al artículo 84 de la Ley, “LA UNIVERSIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente o rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” señalando de forma enunciativa no limitativa las siguientes: suspensión injustificada de la entrega de bienes a los que se obligó en el presente contrato; no entregue el bien conforme a lo indicado en el **Anexo “1”**; cuando “EL PROVEEDOR” sea declarado en concurso mercantil o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato; por transmitir los derechos y obligaciones derivados de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos: “EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante “LA UNIVERSIDAD” por los defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes objeto del presente Contrato, al igual que de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y sus **Anexos**, de conformidad con lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 85 de la Ley.

DÉCIMA SEGUNDA.- Caso fortuito o de fuerza mayor: Las partes no serán responsables por cualquier atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo previsto en la Ley.

DÉCIMA TERCERA.- Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que, todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley y demás disposiciones vigentes y aplicables. En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Estado de Aguascalientes, renunciando al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales, lo firman en dos tantos de conformidad en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los __ días del mes de __ del año dos mil _____.

POR “LA UNIVERSIDAD”

M. En Der. Const. J. Jesús González Hernández
SECRETARIO GENERAL

M. En Imp. Jorge Humberto López Reynoso
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS**
ÁREA RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS
Y ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS,
PRESUPUESTALES Y FISCALES

M.C.E.A. Sonia Araceli García Corral
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS**
ÁREA RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS Y
ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS.

M. En A. Beatriz Elizabeth Rivera de Loera
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

POR “EL PROVEEDOR”

C.
REPRESENTANTE LEGAL

=====Fin de texto=====



FORMATO CARTA PODER SIMPLE

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

Universidad Autónoma de Aguascalientes.
Presente.

_____ en mi carácter de representante legal de _____

(Nombre de la persona física, moral o agrupación de personas que participan), otorgo poder necesario y bastante para que _____ (nombre de quien recibe el poder) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la propuesta de mi representada.

*Nombre y firma de quien otorga
el poder*

*Nombre y firma de quien
recibe el poder*

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

FORMATO DE FIANZA

FIANZA OTORGADA EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO _____ ADJUDICADO CON FECHA _____ A LA PERSONA FISICA/MORAL _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE _____ y DOMICILIO _____, POR LA CANTIDAD DE (_____ PESOS OO/100 MONEDA MEXICANA), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. DICHA CANTIDAD EQUIVALE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL AMORTIZADO EN EL CONTRATO ANTES REFERIDO, GARANTIZANDO EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ANTERIOR, ASÍ COMO LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS IMPUTABLES A LA PERSONA ANTES MENCIONADA.

La presente fianza se expide de conformidad con lo establecido en la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Y La Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Esta fianza estará vigente hasta que se haya cumplido en su totalidad el contrato firmado:

La compañía afianzadora expresamente acepta que:

A).-La fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato antes mencionadas.

B).- Esta fianza estará vigente durante el cumplimiento de la obligación garantizada y continuará en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato así como durante la duración de cualquier procedimiento judicial que, en su caso, llegase a interponerse hasta en tanto no haya resolución definitiva por autoridad competente.

C).- La fianza garantiza el 10 % (diez por ciento del monto total contratado, sin incluir el impuesto al valor agregado, es decir la cantidad de \$ _____ (_____ **00/100PESOS MONEDA NACIONAL**)

D).- En caso de hacerse efectiva la presente garantía, esta institución de fianzas acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 281 y 282 de la ley de instituciones de seguros y fianzas, así mismo en lo referente al cobro de la indemnización por mora que prevé ésta ley por pago extemporáneo de la póliza requerida.

E).- Para liberar esta fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Director General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Formato entrega-recepción

(Se recomienda seguir el orden del presente formato y señalar claramente cada apartado en su propuesta)

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

Anexo	Descripción	Entrega	
	Sobre propuesta técnica y económica		
3	Acreditación y Representación		
	Identificaciones (Original y Copia) (carta poder, en caso de aplicar)		
5	Manifiesto Anexo "5"		
1	Propuesta técnica con descripción pormenorizada de los bienes		
-	Catálogo de telas, Ficha técnica del uniforme.		
-	Muestra Física confeccionada completa de la partida que oferta.		
-	Tabla de Medidas y Tallas		
2	Formato de Tiempo y Lugar de entrega.		
-	Carta de Fabricante (expresar claramente el modelo del bien, la indicación de que es el fabricante y los datos necesarios para contactar a quien suscribe la carta)		
-	Convenio de Asociación (en caso de aplicar)		
4	Propuesta Económica		
-	Copia de la Invitación suscrita por la DGF.		
	Entregar con firma autógrafa del representante legal y propuesta foliada.		

Nombre y firma del licitante

Recibe por la convocante