SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE

INVITACIÓN PÚBLICA

NUM. UPCH/CT/IP/003/2020 FEDERAL

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE:

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EQUIPAMIENTO DEL UD4"

RECURSO: FAM

SUCHIAPA, CHIAPAS; 30 DE JULIO DE 2020

LICITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PÚBLICA
NUMERO UPCH/CT/IP/003/2020

La Universidad Politécnica de Chiapas, con fundamento en su Artículo 1°. del Decreto de Creación No. 1694-A-2004 Bis, publicado en el Periódico Oficial del día 1 de diciembre del 2004, y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 19 del Reglamento de la misma Ley y de las atribuciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Mejoramiento de Calidad en Instituciones Educativas con la Normatividad aplicable, la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS invita a participar en el Concurso bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA **No. UPCH/CT/IP/003/2020**, solicitada por la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, mediante **Formato único de Solicitud de Materiales** de fecha **10 de julio del 2020**, por concepto de "**Adquisición de Equipos Informáticos para Equipamiento del UD4**". Cuyas especificaciones completas se describen en el Anexo 02.

Número Progresivo	Concepto	Área Requirente
01	Adquisición de Equipos Informáticos para Equipamiento del UD4	Director de Recursos Materiales e Infraestructura

B A S E S

1. LUGAR DE EVENTOS:

Todos los eventos de este concurso, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Edificio de Biblioteca de la Universidad Politécnica de Chiapas, sita en Carretera Tuxtla Gutiérrez - Portillo Zaragoza km 21+500, Colonia Las Brisas, Código Postal 29150, Suchiapa, Chiapas; de presentarse un cambio del lugar en función del número de participantes, éste será comunicado oportunamente; así también los participantes deberán observar y sujetarse a los siguientes eventos, fechas, horarios y lugares de los eventos:

CALENDARIO:

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS (ART. 43 FRACCIÓN V)	05 DE AGOSTO DE 2020 12:00 HORAS	SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	10 DE AGOSTO DE 2020 12:00 HORAS	SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA
FALLO	13 DE AGOSTO DE 2020 12:00 HORAS	SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA
FIRMA DEL CONTRATO	EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 05 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL FALLO	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUTURA

2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS

2.1. La Junta de Aclaración de dudas con respecto a estas bases, se llevará a cabo en el domicilio señalado en el punto 1 de las mismas, el día **05 de agosto de 2020 a las 12:00 horas**, otorgándose 5 minutos exactos de

tolerancia para ingresar a dicha junta, después de este término, se cerrarán las puertas del lugar y no podrá ingresar ningún representante de las empresas. Para hacer más ágil la realización de este evento y a fin de lograr óptimos resultados, se solicita a los representantes de las empresas identificarse y registrarse con la persona encargada en la Mesa de Registro.

Las preguntas o dudas de las empresas deberán presentarse a más tardar el día **04 de agosto del 2020 hasta las 12:00 horas,** escritas a máquina en papel membretado de la empresa con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigida al Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas, debiendo especificar número de requisición, número de lote y concepto del concurso. Las dudas o preguntas deberán presentarse personalmente a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, con 5 horas hábiles anteriores a la fecha programada para la Junta, ya que posteriormente no se aceptará pregunta alguna y solo se anotará en el acta las aclaraciones que se deriven de las preguntas enviadas con anticipación. Para efectos de días hábiles se entenderán estos de lunes a viernes sin incluir días festivos y los de descanso obligatorio y por horas hábiles de 8:00 a 15:00 Horas.

3. PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES.

Para cumplir puntual y formalmente con los procedimientos de este evento, el registro y presentación de propuestas de las empresas participantes, se efectuará en el acto correspondiente, en el lugar señalado en el punto número 1. De acuerdo a la lista de asistencia se recibirán la propuestas técnicas y económicas, de cada una de las empresas que participarán en el evento.

4. ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La forma en que los participantes deberán acreditarse legalmente, será con la documentación que deberá venir fuera del sobre de las propuestas:

4.1.- Las personas morales:

- Deberán acreditarse mediante Original o copia simple del Acta Constitutiva.
- En caso de que la persona que presente las propuestas no exhiba poder notarial, deberá presentar Carta Poder Simple en original y copia de identificación, así como de los testigos, debidamente firmado por el representante legal (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos).
- Identificación original oficial con fotografía y copia: De quien otorgue y de quien reciba el poder, pudiendo ser estas: pasaporte, cartilla militar, credencial para votar o licencia de manejo.

4.2.- Las personas físicas:

- Deberán acreditarse con Acta de Nacimiento, identificación oficial vigente (licencia de manejo, credencial para votar, pasaporte o cartilla militar, dichos documentos deberán presentarse en original o copia. En el caso del Acta de Nacimiento deberá ser en original o copia certificada
- En caso de que la persona que presente las propuestas no exhiba poder notarial, deberá presentar Carta Poder Simple en original y copia, debidamente firmado por el representante legal (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos).
- Identificación original oficial con fotografía y copia: De quien otorgue y de quien reciba el poder, pudiendo ser estas: pasaporte, cartilla militar, credencial para votar o licencia de manejo.

Sé deberá de presentar copia del registro que emita la autoridad competente (Alta de Hacienda) en la que se demuestre que las empresas estén legalmente establecidas. El no comprobarlo será motivo de descalificación.

5. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Constará en el acto de Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, que se llevará a cabo el día **10 de agosto del 2020 a las 12:00 horas**, en el lugar señalado en el punto número 1. Para estar en pleno derecho de poder participar, los concursantes deberán cubrir a satisfacción del Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas, todos los requisitos solicitados en estas bases, caso contrario ameritará su descalificación definitiva.

6. FALLO DE LA LICITACIÓN.

El fallo de esta licitación se dará a conocer en la hora, día y en el lugar señalado en el punto número 1. Este acto únicamente podrá aplazarse por causas de fuerza mayor, caso fortuito y/o por decisión unánime de los miembros del Comité Técnico, hasta 20 días hábiles contados a partir de la fecha inicialmente programada.

7. GARANTÍAS

Las Dependencias y Entidades requirentes deberán considerar lo estipulado en el artículo 49, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las fianzas deberán contener los requisitos y condiciones establecidos en el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A. De cumplimiento del pedido y contrato.

Para garantizar el cumplimiento del pedido y/o contrato por el monto y en el plazo pactado y, para proteger a la Dependencia o Entidad solicitante de pérdidas financieras por incumplimiento del Licitante durante la entrega de los bienes, el concursante ganador deberá presentar cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por una institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total del pedido u orden de trabajo sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. La fianza deberá entregarse a la Dependencia o Entidad solicitante.

B. De anticipo.

Deberá atender lo establecido en el artículo 48, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

C. Requisitos y condiciones que deberá de contener la fianza de cumplimiento.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;

c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley;

II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;

III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y

IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 143 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros; tratándose de entidades la solicitud se remitirá al área correspondiente de la propia entidad. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

8. SANCIONES

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento. De acuerdo al artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

9. OBJETO, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO.

9.1 Objeto del Servicio.

Licitación por "**Adquisición de Equipos Informáticos para Equipamiento del UD4**", sírvase encontrar en el Anexo 02 a estas bases las especificaciones de lo solicitado.

10. TIEMPO DE ENTREGA DE EQUIPOS EN UPCHIAPAS

30 días de entrega.

11. LUGAR DEPRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O ENTREGA DE MATERIAL O EQUIPOS.

Instalaciones de la Universidad Politécnica de Chiapas en la ciudad de Suchiapa, con dirección Carretera Tuxtla

Gutiérrez - Portillo Zaragoza km 21+500, Colonia Las Brisas, Código Postal 29150, Suchiapa, Chiapas.

12. FACTURACIÓN

Nombre: Universidad Politécnica de Chiapas.
Domicilio: Carretera Tuxtla Gutiérrez - Portillo Zaragoza km 21+500, Colonia Las Brisas, Suchiapa, Chiapas.
R.F.C: UPC-041201-FX3.
C.P: 29150.
Ciudad: Suchiapa, Chiapas.
Uso del CFDI: G03 – Gastos en general

Nota: Las facturas deberán ser requisitadas con los datos antes descritos, indicando en las mismas los datos de la prestación del servicio, así mismo deberá de contener el desglose correspondiente de los impuestos.

13. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

El pago se efectuará 50% de anticipo, más 20% de abono, más 20% de abono, más 10% contra entrega de los equipos solicitados.

14. PRECIOS FIRMES

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del contrato. La Universidad no aceptará ninguna solicitud de incremento a los precios originalmente ofertados por el proveedor.

15. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPUESTAS.

El idioma en el que se deberán presentar las propuestas será en español; podrán incluir catálogos y toda aquella información que respalde su propuesta.

16. CONFORMACIÓN DE LAS OFERTAS.

16.1 ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto se iniciará con la recepción y rúbrica por parte de los servidores públicos que integran el Comité y proveedores, del 1º y 2º sobre relativos a la oferta técnica y económica; acto seguido se dará comienzo con la apertura y lectura del primer sobre.

PRIMER SOBRE PROPUESTA TÉCNICA:

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:
Nota: Toda la documentación deberá presentarse en hojas sueltas (no engargolados, no broches baco, no grapadas).

a) Identificación de la licitación, (Modalidad y número de la licitación).
b) Identificación de la propuesta, (Propuesta Técnica).
c) Nombre y Domicilio de la empresa.
d) Número de requisición de Compra **UPCH/CT/IP/003/2020.**
e) Concepto y Partida de la adquisición.

El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación, debiendo presentar los sobres debidamente cerrados y sellados.

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los puntos 16.1.1 al 16.1.6, debiendo dar estricto cumplimiento a las siguientes consideraciones:

a) Ordenar los documentos conforme se solicita en estas bases.

b) Identificar los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases.

c) Foliar en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. (La documentación que para este sobre se solicita en original o copia certificada (*para cotejo)* y copia simple (*para archivo)*: las copias simples también deberán foliarse conforme la numeración consecutiva que le corresponda por hoja; la original o copia certificada no se foliará devolviéndose en el acto después de ser cotejada con la copia simple, por lo que estas originales o copias certificadas deberán integrarse dentro del mismo sobre ya sea al principio o al final de la documentación).el no presentar la documentación de acuerdo a lo solicitado en los incisos a, b, y c no será motivo de descalificación, pero si será de gran utilidad para un mejor manejo del proceso licitatorio.

16.1.1 Carta Declaratoria en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, dirigido al **Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas**, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad los siguientes incisos:

a) Presentación: Declarará bajo protesta de decir verdad tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios, objeto de este concurso.

b) Restricciones de ley: En donde manifieste bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

c) Aceptación de las bases: Manifestando la aceptación de todos los puntos señalados en las bases de esta Licitación. Con la leyenda de decir bajo protesta de decir verdad.

d) Aceptación de variaciones: En donde manifieste la aceptación de cualquier variación en el número de los servicios solicitados, hasta un 20% al alza ó un 10% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.

e) Deberán de presentar el registro original y copia del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para comprobar que están legalmente establecidos.

16.1.2 Para esta licitación las empresas participantes deberán presentar en su propuesta técnica, la siguiente documentación:

a) Formato de datos generales (Anexo 03), que contendrá:

I.- Del Proveedor. El registro federal de contribuyentes, el nombre de su apoderado o representante legal, domicilio, calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax, correo electrónico; y tratándose de personas morales: el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas; el nombre, el número y domicilio del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma, la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa.

II.- Del representante del proveedor: El número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y domicilio del Notario Público ante el cual fue otorgada, (en caso que aplique).

Nota: Se requerirá a la empresa ganadora previo a la firma del contrato copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de lo descrito en los puntos I y II.

b) Es obligación de los licitantes presentar dentro del sobre de la propuesta técnica toda la documentación señalada en los numerales 1 al 9 descritos a continuación:

1. **Carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, dirigida al Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas en la que bajo protesta de decir verdad manifieste** en el que describe el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de propuestas del Comité o convocante (inciso c, fracción XIII del Artículo 23 de la Ley).
2. **Original o copia certificada y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.**
3. **Original o copia certificada y copia simple del comprobante de domicilio.**
4. **Original o copia certificada y copia simple de Acta Constitutiva o acta de nacimiento (lo que aplique).**
5. **Original o copia certificada y copia simple de estados financieros** con una antigüedad no mayor de tres meses.
6. **Original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados** del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello conforme a la ley de la materia. **En caso de que el licitante no esté obligado a dictaminar, deberá presentar en su propuesta técnica carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, dirigida al Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación.**
7. **Carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, dirigida al Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas en la que bajo protesta de decir verdad** describa los giros o actividades preponderantes del negocio, que se puedan comprobar documentalmente.
8. Deberá presentar el **original o copia certificada y copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2019.**
9. Según los giros registrados deberá presentar una relación **de los principales clientes** durante los últimos dos ejercicios.

La documentación original o certificada será devuelta en el acto, una vez revisada por el Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas.

16.1.3 Capital Contable:
No aplica

16.1.4 Currículum:
Original del **Currículum de la empresa** (actualizado) en hoja membretada de la misma y firmada por su representante legal; documento en el cual deberán proporcionar información del inicio de actividades, el giro autorizado, experiencia adquirida en la comercialización, infraestructura, domicilio, teléfonos, número de empleados y demás información que considere importante mencionar.

16.1.5 Aceptación de revisión en periodo de entrega:
Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica carta en hoja membretada de la empresa firmada por su representante legal, dirigida al **Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas**, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que aceptan las revisiones señaladas en los artículos 100 y 101 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

16.1.6 Garantía de los bienes:
Los que aplique el fabricante.

DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES A CONSIDERAR

El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en este sobre y de la será motivo suficiente para descalificar a la empresa.

Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan.

Las empresas participantes que hubieran resultado descalificadas en este acto, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su propuesta económica, en un término no mayor a los 5 días hábiles posteriores al acto de fallo, pasado este término el Departamento de Adquisiciones no se hace responsable de la custodia de los mismos.

17. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Inmediatamente a la apertura técnica, se procederá a su apertura del segundo sobre que contiene la propuesta económica de aquellas empresas que cumplieron, de la manera como se solicita, con todos los requisitos en la apertura técnica.

SEGUNDO SOBRE:
El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:
Nota: Toda la documentación deberá presentarse en hojas sueltas (no engargolados, no broches baco, no grapadas).

a) Identificación de la licitación, (Modalidad y número de la licitación)
b) Identificación de la propuesta, (Propuesta Económica)
c) Nombre y Domicilio de la empresa
d) Número de Licitación de Compra **UPCH/CT/IP/003/2020**
e) Nombre de la Dirección solicitante
f) Concepto y Partida de la adquisición
El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación, debiendo presentar los sobres debidamente cerrados y sellados.

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los puntos 17.1.1 al 17.1.2, debiendo dar estricto cumplimiento a las siguientes consideraciones:
a) Ordenar los documentos conforme se solicita en estas bases.
b) Identificar los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases.
c) Foliar en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. El no presentar la documentación de acuerdo a los incisos a, b, y no será motivo de descalificación.

17.1.1 El formato del Cuestionario de Información General, que aparece como **Anexo 01** de estas bases, deberá presentarse junto en la propuesta económica debidamente llenado y firmado por el representante legal de la empresa. **El no presentarlo será motivo de descalificación.**

17.1.2 La Oferta Económica la deberá realizar en el documento denominado "Formato de Cotización" **Anexo 02** de estas bases, debiéndose llenar en su totalidad a máquina o transcribir e imprimir en medio electrónico, cotizando su mejor propuesta, ya que no se aceptan opciones, así como cubrir las especificaciones requeridas descritas en dicho anexo, observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

a) Las ofertas deberán tener como mínimo vigencia por 30 (treinta) días naturales después de la fecha de apertura de propuestas económicas, una oferta cuyo período sea menor al requerido, será rechazada por no ajustarse a lo solicitado.

b) Ser firmadas por el representante legal de la empresa, en todas y cada una de las hojas que integran su cotización, anotando el nombre y firma del mismo.

c) Deberá presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.

d) Los precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda Nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.

e) En los totales de las cotizaciones que se presenten el Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá indicarse en forma separada.

f) Deberán indicar en los espacios correspondientes del "Formato de Cotización" la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la propuesta y las demás que apliquen.

18. OBSERVACIONES A CONSIDERAR.

El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en este sobre y de la manera como se requiere será motivo suficiente para descalificar a la empresa. Así como la comprobación de que algún licitante acuerde con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan.

Es responsabilidad de cada concursante la veracidad de la información que presente, la cual podrá ser cotejada tanto por el Comité, como por la Dirección solicitante; en el caso de que ésta no sea fidedigna expresado en el acta respectiva, será motivo suficiente para descalificarla. De presentarse el caso de que el ganador quedara en este supuesto, su lugar lo ocupará la segunda mejor propuesta del evento.
Las empresas participantes que hubieran resultado descalificadas en este acto, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su propuesta económica, en un término no mayor a los cinco días hábiles posteriores al acto de fallo; transcurridos 60 días naturales, la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura no se hace responsable de la custodia de los mismos.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para la evaluación se deberán observar y aplicar los siguientes criterios:

Para determinar las mejores condiciones para la Universidad, en cuanto a calidad, los criterios que deberán aplicarse para evaluar las propuestas técnicas de los licitantes serán las siguientes:

I. Analizar la descripción de los bienes o servicios, así como, catálogos que presenten los licitantes para comprobar que reúnen las especificaciones, características funcionales y valor técnico;

II. Verificar que las especificaciones propuestas por los licitantes cumplan con lo mínimo solicitado y las características sean acorde con las propuestas que presenten;

III. En caso de que se soliciten muestras físicas para su evaluación, no será necesario solicitar catálogos y las muestras serán evaluadas detalladamente, verificando que estas cumplan con las especificaciones mínimas solicitadas. Para determinar la rentabilidad será necesario evaluar si los licitantes cuentan con soporte técnico, refacciones, accesorios, personal capacitado para mantenimiento en su caso, particularmente si cuenta con la infraestructura y experiencia en contratos o pedidos similares; y

IV. Se verificará que los precios ofertados sean aceptables con relación a los que rigen en el mercado con base a costos de producción, previsión y disponibilidad de recursos presupuestarios.
Para llevar a cabo el procedimiento debe de haber cuando menos una propuesta calificada por la convocante, el contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para la Universidad.

Si resultase que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para la Universidad, siendo estás las siguientes.
De la Propuesta:

- La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);
- El precio más económico;
- El plazo de entrega;
- La asistencia técnica; y
- La rentabilidad.

20. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de esta Universidad, podrá cancelar la licitación por casos fortuitos o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los Bienes Muebles o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario UNIVERSITARIO.

21. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta licitación en los siguientes casos:

a) Cuando ninguna empresa asista a la reunión de apertura de sobres de propuestas económicas, y
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas no reúna los requisitos establecidos en las bases de esta licitación o, que sus precios no sean aceptables, parcial o totalmente, previa investigación efectuada.

22. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES.

Será motivo de descalificación si no cumplen con los siguientes ordenamientos:

a) Si no cumplen con todos los requisitos y documentos solicitados y especificados en estas bases.

b) Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes, para elevar los precios de los bienes o servicios ofertados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

c) Cuando incurran en actos de desacato, en cualquiera de los actos que constituyen este evento.

d) Cuando el representante del licitante se presente a cualquiera de los eventos de la licitación bajo el efecto del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante.

e) Aquellas que presenten propuesta en un mismo lote que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio en común respecto de las Adquisiciones, arrendamiento de Bienes Muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial; en cuyo caso se descalificaran tales propuestas.

f) Las empresas que presenten más de una propuesta (dos o más propuestas económicas para una misma partida)

g) Aquellas empresas que a pesar de haber presentado todos los documentos solicitados en estas bases hayan falseado información con la finalidad de obtener algún beneficio.

Para estos casos se plasmarán las observaciones correspondientes en las actas de apertura de ofertas y de fallo.

23. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante las instancias correspondientes por cualquier acto relativo a este procedimiento de licitación, cuando se contravengan las disposiciones que rigen la materia.

24. FIRMA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

El representante acreditado del licitante ganador, deberá presentarse a firmar el pedido y/o contrato dentro de los cinco días naturales posterior a la fecha del acto del fallo de esta licitación, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura de esta Universidad, **sita en Carretera Tuxtla Gutiérrez - Portillo Zaragoza km 21+500, Colonia Las Brisas, Código Postal 29150, Suchiapa, Chiapas.**

El representante legal de la empresa con asignación que firme el pedido y/o contrato, deberá presentar: el original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa; el original o copia certificada del poder notarial que lo acredite como tal y original de identificación oficial con fotografía, así como las fianzas que correspondan.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de esta licitación y que, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo de cinco días naturales, se hará acreedor a las sanciones que apliquen en la materia.

25. AMPLIACIONES DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la "UPCHIAPAS" bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá modificar el pedido y contrato, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos.

26. RESPECTO A LA IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS OFERTAS.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por las empresas podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de aperturas de ofertas. Únicamente se podrán modificar los plazos establecidos para los eventos de esta licitación en la convocatoria o en las bases si así lo considera conveniente el Comité.

NOTA FINAL: Las omisiones, así como los casos no previstos en estas bases, que se presenten antes, durante y después del proceso de esta licitación, se sujetarán a las disposiciones que, conforme a sus atribuciones de ley considere conveniente el **Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas**; estableciendo criterios afines a los ordenamientos locales aplicables en materia de adquisiciones y prestaciones de servicios.

ATENTAMENTE

Comité Técnico para las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios con Recursos Federales del Ejercicio 2020 de la Universidad Politécnica de Chiapas

Lic. Rafael Zozaya Nucamendi
Secretario Técnico del Comité
Suchiapa, Chiapas; a 30 de julio del 2020.

ANEXO 01

LICITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PÚBLICA
UPCH/CT/IP/003/2020

Cuestionario de información general para ser presentado junto con la propuesta económica para la Adquisición de Equipos Informáticos para Equipamiento del UD4.

1.- Razón social de la empresa:_____

_____

2.- La oferta presentada es:

a)- Total (Por todos los lotes* de la licitación) [ ]

b)- Parcial (Por parte de los lotes*) [ ]
*Se refiere a cada uno de los servicios que de manera Consecutiva se describen en el Anexo 02.

3.- Desglose del monto total ofertado:

Subtotal:_____

+ 16 % IVA:_____

Gran total:_____

4.- Vigencia de la oferta:_____

_____
Nombre y firma del apoderado ó
Representante legal de la empresa.

ANEXO 02

FORMATO DE COTIZACIÓN PARA LICITACIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA
UPCH/CT/IP/003/2020

Lugar y Fecha: _____

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS
PRESENTE

Razón social de la empresa: _____

Cantidad	Medida	Descripción	P. Unitario	Total
29	Pza	Impresora láser mono		
20	Pza	Pantalla de proyección Eléctrica		
195	Pza	Computadora de escritorio core i5 i5-8265u, 8gb ram, 1tb hdd		
20	Pza	Proyector powerlite		
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

Tiempo de entrega: _____.

Lugar de entrega: _____.

Condiciones de pago: _____.

_____
Nombre y firma del representante legal

ANEXO 03

LICITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PÚBLICA
UPCH/CT/IP/003/2020

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA ENLA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:_____(PERSONA FÍSICA O MORAL)_____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.
Calle y número

Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos: Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que conste su acta constitutiva Fecha:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

Apellido paterno Apellido Materno Nombre(s)

Descripción del Objeto Social:

Reformas al acta constitutiva:

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 del representante legal