



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios

CONVOCATORIA

La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, a quien en lo sucesivo se le denominará “UACJ”, en cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en el artículo 47 y artículo 51, Fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en lo sucesivo “La Ley” emite las siguientes Bases, a través del Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la “UACJ”, en lo sucesivo “El Comité”, ubicado en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Colonia Foviste Chamizal, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, C.P. 32310, con teléfono 01 (656) 6882100 extensión 2140, convoca a los interesados que no se encuentren en ninguno de los supuestos que se establecen en el artículo 86 y 100 de “La Ley”, al proceso de **Licitación Pública Estatal a plazo reducido:**

Convocatoria a la Licitación:	No. 005
Número de la licitación:	UACJ-LIE-05-2026-005
Nombre de la licitación:	“Contratación de servicio de copiado”
Tipo de la licitación:	Presencial
Publicación de Convocatoria	Miércoles 27 de mayo del 2026

“Calendarización de actos”			
Acto	Fecha	Horario	Lugar
Pago por participación	A partir de la fecha de la publicación hasta el lunes 08 de junio de 2026 (en días hábiles)	De 9:00 a 14:00 horas	*Pago: Caja de Rectoría *Revisión y entrega: Subdirección de Adquisiciones
Envío de formato para aclaración de dudas	A partir de la fecha de la publicación y hasta el lunes 01 de junio de 2026	Hasta las 12:00 horas	A través del correo electrónico: licitación@uacj.mx , adriana.legarreta@uacj.mx
Registro y junta de aclaraciones	Martes 02 de junio del 2026	12:00 horas	Sala de juntas “De Auditoría”
Presentación y Acto de apertura de ofertas técnicas	Martes 09 de junio del 2026	12:00 horas	Sala de juntas “Calmécac”
Apertura de ofertas económicas	Martes 09 de junio del 2026	12:01 horas	Sala de juntas “Calmécac”
Acto de notificación de fallo	jueves 11 de junio del 2026	14:30 horas	Sala de juntas “Calmécac”

*La caja de Rectoría y las salas de juntas “De Auditoría” y Calmécac” están ubicadas en el edificio de Rectoría, en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, Ciudad Juárez, Chihuahua, México. C.P. 32310.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LAS BASES
1.	<u>Requisitos para participar en esta licitación</u>
2.	<u>Publicación de la convocatoria y obtención de las Bases</u>
2.1	<u>Costo por la participación en el proceso de licitación</u>
3.	<u>Disponibilidad presupuestaria</u>
4.	<u>Información específica de los bienes o servicios a adquirir</u>
4.1	<u>Descripción y cantidad</u>
4.2	<u>Fecha, lugar y condiciones de entrega</u>
4.3	<u>Transporte</u>
4.4	<u>Empaque</u>
4.5	<u>Identificación de los bienes en su empaque</u>
4.6	<u>Salvaguarda de los bienes</u>
4.7	<u>Pruebas de aceptación de los bienes</u>
4.8	<u>Cantidades adicionales que podrán adquirirse</u>
4.9	<u>Patentes, marcas y derechos de autor</u>
4.10	<u>Idioma</u>
5.	<u>Modificaciones a la convocatoria</u>
6.	<u>Información específica sobre las bases y actos de la licitación</u>
6.1	<u>Acto de junta de aclaraciones</u>
6.2	<u>Instrucciones para elaborar las proposiciones</u>
6.3	<u>Entrega de proposiciones</u>
6.4	<u>Acto de presentación de proposiciones y Acto de apertura de propuestas</u>
6.5	<u>Acto de Notificación de Fallo</u>
6.6	<u>Firma del Contrato</u>
7.	<u>Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas de la licitación (contenido de las carpetas 1, 2, 3 y 4)</u>
Contenido de la Carpeta No.1 (legal):	
7.1	<u>Manifestación de interés de participación en la licitación</u>
7.2	<u>Derecho de participación en la licitación</u>
7.3	<u>Formato de personalidad (Anexo 3)</u>
7.4	<u>Proposiciones conjuntas (cuando aplique)</u>
7.5	<u>Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses y declaración de integridad (Anexo 4)</u>
7.6	<u>Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones (Anexo 5)</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

7.7	<u>Declaración de Conocimiento del Modelo de Contrato y Póliza de Fianza (Anexo 6 y 7)</u>
7.8	<u>Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones (Anexo 8)</u>
7.9	<u>Escrito compromiso de NO ceder las obligaciones</u>
7.10.	<u>Declaración de precios fijos. (Anexo 9)</u>
7.11	<u>Escrito compromiso de pago de penas convencionales</u>
7.12	<u>Información bancaria</u>
7.13	<u>Declaración de conocimiento de trámite de importación (Anexo 11)</u>
Contenido de la Carpeta No.2 (Técnica):	
8.	<u>Anexo Técnico No. 1</u>
8.1	<u>Escrito compromiso de personal bajo su dirección y dependencia</u>
8.2	<u>Escrito compromiso de cumplir como patrón del personal que prestará el servicio</u>
8.3	<u>Responsabilidad de Bienes</u>
8.4	<u>Normas oficiales vigentes</u>
8.5	<u>Carta compromiso de entrega de los equipos</u>
8.6	<u>Escrito compromiso de entregar equipos nuevos y originales (Anexo 12)</u>
8.7	<u>Escrito compromiso de garantía (Anexo 13)</u>
8.8	<u>Escrito compromiso para realizar la instalación de equipos (Anexo 14)</u>
8.9	<u>Escrito compromiso de proveer consumibles y refacciones (Anexo 15)</u>
8.10	<u>Escrito compromiso de proveer capacitación (Anexo 16)</u>
8.11	<u>Escrito compromiso de realizar la configuración (Anexo 17)</u>
8.12	<u>Escrito compromiso de contar con centro de atención a usuarios y asistencia técnica (Anexo 18)</u>
8.13	<u>Escrito compromiso de tiempos de respuesta (Anexo 19)</u>
8.14	<u>Distribuidor autorizado</u>
8.15	<u>Presentación de catálogos</u>
8.16	<u>Curriculum</u>
9. Contenido de la Carpeta No. 3 (Documentos Contables y Administrativos):	
9.1	<u>Constancia del Padrón de proveedores del Estado de Chihuahua</u>
9.2	<u>Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano</u>
9.3	<u>Estados financieros</u>
9.4	<u>Declaración anual</u>
9.5	<u>Pago provisional del Impuesto sobre la renta</u>
9.6	<u>Dictamen para efectos fiscales</u>
9.7	<u>Comprobantes fiscales digitales (CFDI)</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

9.8	<u>Constancia de Situación Fiscal</u>
9.9	<u>Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales</u>
9.10	<u>Opinión de cumplimiento de Obligaciones en materia de seguridad social</u>
9.11	<u>Opinión de cumplimiento de Obligaciones en materia de aportaciones patronales</u>
9.12	<u>Manifestación No impedimento</u>
Contenido del sobre No.2, Carpeta No.4 (económica):	
10	<u>Propuesta económica</u>
10.1	<u>Condiciones de precios.</u>
11.	<u>Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato</u>
11.1	<u>Casos en que aplicará la fianza de cumplimiento del contrato</u>
12.	<u>Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación</u>
13.	<u>Procedimientos de inspección y pruebas</u>
14.	<u>Casos en que se desecharán las propuestas</u>
15.	<u>Suspensión o cancelación de la licitación</u>
15.1	<u>Suspensión de la licitación</u>
15.2	<u>Cancelación de la licitación</u>
16.	<u>Licitación desierta</u>
17.	<u>Rescisión del contrato</u>
18.	<u>Terminación anticipada del contrato</u>
19.	<u>Inconformidades</u>
20.	<u>Condiciones de pago</u>
21.	<u>Datos de facturación</u>
22.	<u>Impuestos</u>
23.	<u>Sanciones</u>
24.	<u>Penas convencionales</u>
25.	<u>Prohibición de negociación de las Bases y propuestas</u>
26.	<u>Asistencia a los actos públicos de la licitación</u>
27.	<u>Controversias</u>
28.	<u>Glosario</u>
ANEXOS:	
	<u>ANEXO 1</u> Anexo Técnico No. 1
	<u>ANEXO 2</u> Formato de aclaración de dudas
	<u>ANEXO 3</u> Formato de personalidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

	<u>ANEXO 4</u> Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses y declaración de integridad
	<u>ANEXO 5</u> Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones
	<u>ANEXO 6</u> Declaración del modelo de contrato
	<u>ANEXO 7</u> Declaración de conocimiento del texto de fianzas
	<u>ANEXO 8</u> Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones
	<u>ANEXO 9</u> Declaración de precios fijos
	<u>ANEXO 10</u> Formato de información bancaria
	<u>ANEXO 11</u> Declaración de conocimiento de trámite de importación
	<u>ANEXO 12</u> Escrito compromiso de entregar equipos nuevos y originales
	<u>ANEXO 13</u> Escrito compromiso de garantía
	<u>ANEXO 14</u> Escrito compromiso de instalación
	<u>ANEXO 15</u> Escrito compromiso de consumibles y refacciones
	<u>ANEXO 16</u> Escrito compromiso de capacitación
	<u>ANEXO 17</u> Escrito compromiso de configuración
	<u>ANEXO 18</u> Escrito compromiso de incluir un centro de atención a clientes y asistencia técnica
	<u>ANEXO 19</u> Escrito compromiso de tiempos de respuesta
	<u>ANEXO 20</u> Experiencia y capacidad técnica
	<u>ENCUESTA DE TRANSPARENCIA</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

BASES

Licitación Pública Estatal

UACJ-LIE-05-2026-005

“Contratación de servicio de copiado”

La presente convocatoria tiene como finalidad la contratación de servicios indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la “UACJ”, conforme a las características, especificaciones y condiciones que se describen en el Anexo Técnico No. 1 de estas Bases. De conformidad con la Fracción XIV del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la adjudicación objeto de la presente licitación será por PARTIDA COMPLETA, sin omitir ninguno de los grupos o renglones que las componen.

1. Requisitos para participar en esta licitación

- Ser persona física o moral de Nacionalidad Mexicana, con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse y cuyo giro comercial esté relacionado con los bienes solicitados.
- Únicamente pueden participar proveedores que pertenezcan al Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua.
- No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 86 y 100 de “La Ley” (Anexo 4).
- Presentar sus proposiciones de manera documental (impresa), en dos sobres cerrados, uno la propuesta técnica y en otro la propuesta económica.
- No encontrarse en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UACJ.
- Contar con Constancias de opinión de cumplimiento en materia de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en sentido positivo, deberá anexar documento que demuestre que se ha hecho pública la constancia requerida.
- No encontrarse en los listados de contribuyentes citados en los artículos 32-D, 69, 69-B y 69-B Bis del Código Fiscal de la Federación (EFOS y/o EDOS).

2. Publicación de la convocatoria y obtención de Bases

2.1. Costo por la participación en el proceso de licitación

De conformidad con la Fracción **XX** del artículo **56** de “La Ley”, los interesados deberán efectuar el pago no reembolsable por la **participación** en el concurso en efectivo o cheque certificado a nombre de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez por un monto de \$1,000.00 pesos (son mil pesos 00/100 M.N.) en la ventanilla de la caja de Rectoría de la “UACJ”, ubicada en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

Las Bases del concurso estarán a disposición para revisión y entrega en la Jefatura de Función de Licitaciones, ubicado en el edificio de Rectoría de la “UACJ”, con domicilio en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, los días hábiles **del miércoles 27 de mayo al lunes 08 de junio de 2026**, con un horario de 9:00 a 14:00 horas, presentando el recibo de pago correspondiente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

La lista de participantes se integrará sin excepción alguna, con aquellos proveedores que hayan pagado su participación y adquirido las Bases del concurso en el plazo límite indicado, las personas interesadas en el concurso podrán revisar las Bases de la licitación previamente a su adquisición, es decir, es **requisito indispensable el pago por la participación** para que le sean entregadas las bases y participar en el presente proceso de licitación.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes Actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las Bases, registrando previamente su participación.

3. Disponibilidad presupuestaria

Los recursos presupuestarios que se destinen para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Licitación estarán sujetos, para efectos de su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ) durante el ejercicio fiscal correspondiente. Dichos recursos podrán provenir de ingresos propios y/o del Presupuesto de Egresos del Estado aprobado por el H. Congreso del Estado, conforme a las asignaciones autorizadas por el máximo órgano colegiado de la Universidad, el H. Consejo Universitario.

En este sentido, la UACJ no adquirirá responsabilidad alguna en caso de que, por causas ajenas a su voluntad, no se disponga de la suficiencia presupuestaria requerida para la ejecución o pago de las obligaciones señaladas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y el artículo 68 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

4. Información específica de los bienes o servicios a adquirir

4.1 Descripción y cantidad

La presente licitación se refiere a la “Contratación de servicio de copiado”. En el **Anexo Técnico No. 1**, el cual forma parte integral de estas bases, se establece la descripción, cantidad, especificaciones y características de los bienes a adquirir objeto de la presente licitación.

Para la presentación de sus proposiciones, los licitantes deberán apearse a la descripción, especificaciones, cantidades y características que se indican en cada una de las partidas del Anexo Técnico No. 1, con excepción de los cambios que “El Comité”, acepte en el Acto de junta de aclaraciones que NO consistirán en variaciones sustanciales de los bienes y formarán parte integral de estas bases.

Nota: La adjudicación es por partida completa y NO se debe omitir ningún renglón, ni las especificaciones que las integran (cuando aplique), ya que esto es motivo para desechar la propuesta.

4.2 Fecha, lugar y condiciones de entrega

La entrega de los equipos será en las diferentes instalaciones de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, las ubicaciones están especificadas en el listado adjunto en el Anexo Técnico No.1, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Siendo las 13:00 horas la hora máxima de entrega, descarga y recepción.

Por cuestiones de logística, se requiere PREVIA NOTIFICACIÓN de entrega al Departamento de Licitaciones a los siguientes números de teléfono: (656) 688 2282 y



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

(656) 688 2100 Ext. 2382, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:00 horas o vía correo electrónico a la siguiente cuenta: Adriana.legarreta@uacj.mx.

PARTIDA	REGLÓN	FECHA LIMITE DE ENTREGA
1	1 al 9	5 semanas contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo

La entrega deberá ser por PARTIDA COMPLETA (a excepción de aquellas en que se solicite algún cambio y este sea autorizado por el Responsable Técnico).

La UACJ no autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega, suministro y/o instalación por causas imputables directamente al proveedor y se harán efectivas las garantías y penas convencionales pactadas en el contrato de mérito.

El licitante será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes objeto de esta licitación hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta el sitio de entrega señalado, así como lo relativo al aseguramiento de los mismos.

4.3 Transporte

El tipo de transporte a utilizar para la entrega de los bienes será a criterio del licitante que resulte adjudicado, por su cuenta y riesgo, en caso de hacerlo a través de una fletera deberá considerar el personal o la maquinaria especial que se requiera para la entrega idónea de los bienes adjudicados, en el sitio indicado en el punto 4.2. Esto sin costo adicional para la UACJ.

4.4 Empaque

Será el usual para cada tipo de bien (se debe conservar el empaque/caja original debidamente sellada), de tal manera que se entreguen en perfectas condiciones con el embalaje que los resguarde del polvo y la humedad, debiendo garantizar que los bienes preserven sus cualidades y asegurando su buen estado durante el transporte, carga y descarga, esto sin costo adicional para la "UACJ", asegurando su originalidad y buen estado. Deberá presentar junto con el bien toda la literatura proporcionada por el fabricante (discos, manuales, etc.).

4.5 Identificación de los bienes en su empaque.

El proveedor adjudicado deberá incluir etiqueta o remisión en lugar visible del empaque: debidamente identificado con el número de la licitación, número y nombre de la partida y renglón (cuando aplique).

4.6 Salvaguarda de los bienes

El licitante ganador se responsabiliza de que los bienes objeto de esta licitación se entreguen en estado idóneo y dentro del tiempo señalado en el Anexo Técnico No. 1 de estas bases, haciéndose responsable del transporte, seguros y demás medidas de protección, en el entendido de que se liberarán de dicha responsabilidad una vez emitida la aceptación expresa por los receptores de los bienes.

4.7 Pruebas de aceptación de los bienes

Consistirán en verificar que las características de los bienes entregados correspondan a las solicitadas y ofertadas. 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 la que puedan ser sometidas, se le notificara, se tendrán



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

como bienes no entregados y se procederá a la aplicación de la pena correspondiente a partir de esta fecha.

El área técnica receptora de los bienes, quien evaluará cualitativamente el bien, emitirá oficio de conformidad, en el que especifique que los bienes ofertados cumplen satisfactoriamente con lo solicitado y ofertado, para dar continuidad al procedimiento de pago, conforme a lo establecido en el punto 20 de las presentes Bases.

4.8 Cantidades adicionales que podrán adquirirse

De conformidad con el artículo 88 de “LA LEY”, la “UACJ”, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar las cantidades de los bienes solicitados mediante las modificaciones al contrato vigente derivados de la presente licitación sin tener que recurrir a la celebración de una nueva.

4.9 Patentes, marcas y derechos de autor

El licitante ganador a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso de que al entregar los bienes a la convocante infrinja patentes, marcas o violen registros de derechos de autor.

4.10 Idioma

El idioma en que los licitantes deberán presentar sus propuestas será español.

5. Modificaciones a la convocatoria

Con fundamento en el artículo 57 de “LA LEY”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, “LA CONVOCANTE” podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo difundir dichas modificaciones de forma inmediata en el Sistema de Contrataciones Públicas, en su portal oficial de internet y en los medios impresos en los que se hayan publicado.

Cualquier modificación a la convocatoria o las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte integral de las mismas y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

Las modificaciones que se mencionan en el presente artículo, en ningún caso podrán ser sustanciales. Se consideran cambios sustanciales, de forma enunciativa, mas no limitativa:

- I. La modificación significativa de características técnicas o de cantidades de los bienes o servicios convocados originalmente.
- II. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

6. Información específica sobre las bases y actos de la licitación

6.1 Acto de junta de aclaraciones

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y sus anexos, la “UACJ” celebrará al menos una junta de aclaraciones en los términos que establece los artículos, artículos **58 y 59** de “La Ley”. Para tener derecho a solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y participar en la licitación, es requisito indispensable presentar escrito original con el que las personas expresarán su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, con los datos generales del interesado y en su caso del representante el cual deberán entregar en la junta de aclaraciones a la convocatoria; este acto tendrá verificativo el **día martes 02 de junio del 2026 a las 12:00 horas** en la sala juntas “De Auditoría” de Rectoría,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

ubicada en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, en donde se dará respuesta únicamente a las preguntas que se hayan entregado a más tardar 24 horas antes de la fecha de la junta de aclaraciones el “formato para participar de aclaración de dudas” (**Anexo 2**) y “el escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación”, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, limitándose la participación a un **REPRESENTANTE** por licitante. (Art. 59 Fracción III y IV de “LA LEY”). Es decir, deberán formular sus dudas a más tardar el **lunes 01 de junio de 2026 a las 12:00 horas**.

Los licitantes deberán enviar sus solicitudes de aclaración a las Bases de este proceso, en forma electrónica a las siguientes direcciones electrónicas: **adriana.legarreta@uacj.mx** y **licitacion@uacj.mx**, en **formato Word (texto editable) y en formato PDF firmado por el representante legal**, con membrete de la empresa, según el formato presentado como **Anexo 2 Formato de aclaración de dudas** de estas Bases. El correo electrónico deberá acompañarse de copia del escrito con el que las personas expresen su interés en participar en la licitación.

La asistencia al acto de junta de aclaraciones es optativa. Se recomienda a los licitantes que asistan a ésta, a fin de enterarse en forma directa de las especificaciones de los bienes objeto de esta licitación. Se informa a todos que la inasistencia al Acto de junta de aclaraciones **es de su estricta responsabilidad**, debiendo acudir con oportunidad al Departamento de Licitaciones de la “UACJ”, ubicada en el edificio de Rectoría, con dirección en Avenida Plutarco Elías Calles No.1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, para que les sea entregada una copia fotostática del Acta respectiva, ya que las modificaciones que se realicen **formarán parte integral de estas Bases**. Cualquier modificación a la convocatoria o bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición. Lo anterior, con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

La asistencia a este evento **se limita a un solo representante por licitante**, debiéndose presentar al **registro de asistentes en punto de las 11:45 horas** de la fecha marcada. Para tener derecho a solicitar aclaraciones es **indispensable** presentar escrito en formato libre dirigido al “*Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez*” en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, mencionando el número y nombre del proceso licitatorio en el que las personas expresen su interés en participar en la licitación, deberá contener los siguientes datos y requisitos: nombre y domicilio del licitante, Registro Federal de Contribuyentes, así como, en su caso, nombre de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa. En el caso de personas físicas, indicarán su actividad empresarial, y se deberá adjuntar *copia simple (legible) del recibo de pago por la participación*. Las respuestas a todas las preguntas y las aclaraciones que se realicen en tiempo serán leídas en voz alta por el Servidor Público que presida el evento y esas respuestas formarán parte integral del Acta y de las Bases.

“**El Comité**” dará respuesta verbalmente y por escrito a las preguntas formuladas por los licitantes que hayan enviado sus preguntas a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora de la junta de aclaraciones (limitándose la participación a un representante por licitante).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

Se levantará el Acta correspondiente, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, asimismo, se les entregará copia simple de la misma y de los Anexos que se deriven de ésta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido.

Nota: Con el objeto de mantener el orden, a la hora señalada para este Acto se procederá a **cerrar** el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona ajena a la Institución. Se recomienda **NO** introducir alimentos y/o bebidas, respetar los lugares asignados y queda prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento, así como abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

6.2 Instrucciones para elaborar las proposiciones

Las proposiciones que los licitantes presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberán presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda la información relacionada con los productos solicitados.
- Las cantidades, descripción, especificaciones y características mínimas solicitadas de cada artículo se encuentran en el Anexo Técnico No.1 de las presentes Bases; **los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica y económica la cantidad solicitada, la descripción y las especificaciones, así como la marca y modelo que oferta (se podrá ofertar una marca o modelo diferente siempre y cuando el bien sea equivalente o superior a lo solicitado).**
- Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- Contener la firma autógrafa de quien suscriba las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, de lo contrario serán rechazadas.
- Los documentos solicitados deberán estar debidamente separados con marcadores, separadores y/o distintivos que den una mejor localización de los documentos a examinar por la Convocante, así como ordenados de acuerdo con el número consecutivo de las presentes bases (**SIN PRESENTAR PERFORACIONES, GRAPAS, ENGARGOLADOS O SEPARADORES DE PLÁSTICO TIPO SOBRE**).
- Las propuestas presentadas se mantendrán vigentes durante el periodo de vigencia del contrato objeto de esta licitación, por lo que no se aceptarán proposiciones con precios escalonados.
- Las proposiciones económicas deberán presentarse desglosando el impuesto al valor agregado (cuando aplique).
- La propuesta económica deberá establecer claramente, el número de partida y renglón, el nombre o descripción de la partida, cantidad solicitada, precio unitario, el subtotal de cada renglón (cuando aplique) de manera horizontal y desglosar de manera vertical el subtotal de la partida, el Impuesto al Valor Agregado (IVA cuando aplique), demás impuestos aplicables y el total de la partida. Únicamente en Moneda Nacional y cifras redondeadas (00/100). **Nota: La propuesta deberá estar en precios fijos, por lo que no se aceptarán proposiciones con precios escalonados**

6.3 Entrega de proposiciones

Los participantes que envíen sus propuestas por servicio postal o mensajería, deberán asegurarse de la recepción de las mismas en el Jefatura de Función de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

Licitaciones; asimismo, a los licitantes que acudan al acto de apertura de proposiciones, se les recomienda de conformidad con los artículos **60 y 61** de “**La Ley**”, presentarse al registro de asistentes y recepción de propuestas al menos con quince minutos de anticipación a la hora indicada para el evento y hacer la entrega de sus propuestas técnicas y económicas al “Comité” el **martes 09 de junio del 2026 a las 12:00 horas, en la sala juntas “Calmécac”**, ubicada en el edificio de Rectoría, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

No se recibirán propuestas fuera del horario, lugar y fecha señalados.

Las propuestas deben entregarse dentro de **dos sobres cerrados** y rotularse con los siguientes datos (*por favor respete este orden*):

*Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios
de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez*

Sobre No.1, PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL: **UACJ-LIE-05-2026-005**

“Contratación de servicio de copiado”

Nombre del Licitante participante

*Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios
de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez*

Sobre No.2, PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL: **UACJ-LIE-05-2026-005**

“Contratación de servicio de copiado”

Nombre del Licitante participante

IMPORTANTE: La “UACJ”, **ACEPTARÁ** propuestas enviadas por servicio postal o mensajería debidamente identificadas por quien las envía, las cuales deberán registrarse con anticipación a la fecha y horarios de los Actos de este proceso licitatorio y será estricta responsabilidad del licitante confirmar la correcta recepción de dichas propuestas, la dirección a la que deben enviarse es:

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Jefatura de Función de Licitaciones

Lic. Adriana Sarahí Legarreta Díaz

Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210 Col. Foviste Chamizal C.P. 32310

Ciudad Juárez, Chihuahua, México

Tel: 656 688 22 82 / 688 2100 ext. 2282 y 2382

El análisis de las propuestas se llevará a cabo cuantitativamente por “**El Comité**” con la presencia de los proveedores.

6.4 Acto de presentación de proposiciones y acto de apertura de propuestas

De conformidad con el artículo **61** de “La Ley”, el acto de apertura de propuestas técnicas se celebrará el día **martes 09 de junio del 2026 a las 12:00 horas** y acto seguido la apertura de propuestas económicas, a las **12:01 horas** en la sala juntas “Calmécac” de Rectoría, ubicada en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

Los licitantes que entreguen sus propuestas, deberán presentarse al registro de recepción de propuestas, en el lugar, fecha y horario establecidos, con 15 minutos de anticipación, debiendo mostrar escrito en formato libre dirigido al “Comité” de *Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

“Universidad Autónoma de Ciudad Juárez” en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, mencionando el número y nombre del proceso licitatorio en el que las personas expresen su interés en participar en la licitación y copia simple legible del recibo de pago del costo de participación que corresponda a la persona física o moral que suscribe la propuesta.

A la hora señalada para este Acto, se procederá a cerrar el recinto y el Acto se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

6.4.1 Se declarará iniciado el Acto por el servidor público de la “UACJ”, facultado para presidir.

6.4.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados en calidad de observador o como representante de la empresa.

6.4.3 Una vez iniciado el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas y la revisión de la documentación presentada, con la presencia de los Servidores Públicos de la “UACJ” y los licitantes que asistan al Acto, **NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A NINGÚN PARTICIPANTE, NI QUE INTRODUZCAN DOCUMENTO ALGUNO.**

6.4.4 Para un mejor desarrollo del acto, y siempre y cuando la “UACJ” ya hubiera recibido el sobre que contenga la propuesta técnica y económica, preferentemente deberá evitarse abandonar la sala por parte de los proveedores participantes, salvo causas de extrema urgencia.

6.4.5 El Servidor Público de la “UACJ” facultado para presidir será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y tomar todas las decisiones durante la realización del mismo.

6.4.6 En este Acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación *CUALITATIVA DETALLADA* de las propuestas por el *Área Administrativa, el Órgano Interno de Control, área Técnica, Contable y Legal de la “UACJ”*.

6.4.7 Por lo menos un proveedor participante y el servidor público de la “UACJ”, facultado para presidir el Acto o el servidor que este designe firmarán en forma autógrafa los documentos y proposiciones entregados por los proveedores participantes que se designen en el acto como son: documentos, proposiciones, y/o diferentes anexos que formen parte de estas bases.

6.4.8 Acto seguido y por igualdad de circunstancias, se dará lectura al **subtotal de las partidas**, establecido antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) ÚNICAMENTE aquellas que hayan pasado la etapa de revisión técnica cuantitativa.

6.4.9 La “UACJ” elaborará el Acta correspondiente al Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas en la que hará constar las propuestas aceptadas, para su posterior ***evaluación cualitativa detallada*** y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran incumplido y las causas que lo motivaron; el Acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún proveedor participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. Asimismo, en el Acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

Nota: A la hora señalada para este Acto, se procederá a **cerrar** el recinto y no se le permitirá la entrada a ninguna persona ajena a la Institución. Se recomienda **NO** introducir alimentos y/o bebidas, respetar los lugares asignados y **queda prohibido el**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

uso de teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento, así como abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

En el periodo que transcurra entre la presentación del Acto de apertura de las proposiciones y el Acto de Notificación de Fallo, la “UACJ”, el área solicitante realizará el análisis cualitativo detallado de las propuestas aceptadas a través de la elaboración de un Dictamen Técnico por parte del Usuario Responsable de este proceso (quien validará de las propuestas aceptadas la documentación presentada), el Dictamen correspondiente contendrá, además de datos del proceso de la licitación, el nombre del licitante participante, la(s) partida(s) en las que participó, las que fueron aceptadas y las que NO y las razones que lo motivaron. Se realizará a la par la EVALUACIÓN CUALITATIVA DETALLADA por cualquier medio documental o electrónico por parte del *Área Administrativa o del Órgano Interno de Control, el área Contable y Legal de la “UACJ”* y en base a esta información la “UACJ” elaborará el Acta de Notificación de Fallo correspondiente.

6.5. Acto de Notificación de Fallo

De conformidad con el artículo 67 de “La Ley”, este Acto se celebrará el día **jueves 11 de junio del 2026 a las 14:30 horas**, en la sala juntas “Calmécac” de Rectoría, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

6.5.1 Se declarará iniciado el Acto por el Servidor Público de la “UACJ” facultado para presidir.

6.5.2 Se dará lectura al Acta de Notificación de Fallo, ya que con fundamento en el artículo 67 de la “La Ley”, se debe dar a conocer el fallo correspondiente a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas.

6.5.3 Al terminar la lectura, el acta será firmada por los Servidor(es) Público(s) y los proveedores presentes, asimismo se les entregará copia simple del acta. La falta de firma de algún proveedor participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Nota: Con el objeto de mantener el orden, a la hora señalada para este Acto se procederá a **cerrar** el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona ajena a la Institución. Se recomienda **NO** introducir alimentos y/o bebidas, respetar los lugares asignados y **queda prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento**, así como abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

6.6 Firma del Contrato

De conformidad con el artículo 81 de “La Ley”, el contrato a formalizarse como resultado de la Adjudicación en esta licitación deberá realizarse **dentro de los DIEZ días hábiles siguientes** al Acto de notificación del fallo; en días hábiles en un horario de 9:00 a 14:00 horas en la oficina de la Abogacía General de la “UACJ”, ubicada en el edificio de Rectoría, sita en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua México.

La vigencia del contrato inicia a partir del 01 de agosto del 2026 y hasta el 31 de julio del 2029.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

En el supuesto de que el proveedor adjudicado no se presente a firmar el Contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 99 de "La Ley".

El representante o apoderado legal del licitante adjudicado que firme el Contrato deberá **presentar con días de anticipación a la firma del contrato de manera digital a la siguiente cuenta de correo electrónico: Adriana.legarreta@uacj.mx o bien de manera impresa en la "Oficina de la Abogacía General de la UACJ", la siguiente documentación:**

Persona física:

- a) Identificación oficial en original y copia simple
- b) Original y copia simple de acta de nacimiento ó Clave Única de Registro de Población
- c) Original y copia simple de comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a seis meses a la firma del contrato
- d) En su caso, poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al Representante Legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos (en original y copia certificada)
- e) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada y PÚBLICA al momento de la firma del contrato.
- f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada y PÚBLICA al momento de la firma del contrato.
- g) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada al momento de la firma del contrato.
- h) Constancia de situación fiscal, NO con antigüedad no mayor a seis meses.

Persona Moral:

- a) Original y copia simple de acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- b) Original y copia simple de acta constitutiva y sus modificaciones (o similares para extranjeros) certificadas o apostilladas ante la autoridad competente equivalente.
- c) Original y copia simple de poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos
- d) Original y copia de identificación oficial vigente
- e) Original y copia simple de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses
- f) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada y PÚBLICA al momento de la firma del contrato.
- g) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada y PÚBLICA al momento de la firma del contrato.
- h) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos con antigüedad no mayor a 28 días en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, las cuales deberán ser entregadas con la documentación requerida para participar en la Licitación, actualizada al momento de la firma del contrato.
- i) Constancia de situación fiscal, con antigüedad NO mayor a seis meses.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo estipulado, "LA CONVOCANTE" podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al proveedor participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el Dictamen y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

En el caso que el licitante adjudicado hubiese tenido un error en el precio y que éste haya servido como base para adjudicar el Fallo, deberá manifestarlo por escrito, para poder adjudicar el contrato a la siguiente proposición más baja sin considerar el porcentaje.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

7. **Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas de la licitación (contenido de las carpetas 1, 2, 3 y 4)**

LA FALTA DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS ES MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA

Los proveedores que hubieren obtenido las Bases de la presente licitación deberán entregar durante el acto de apertura de propuestas **DOS SOBRES CERRADOS** que contengan su propuesta técnica y económica respectivamente. El sobre de la propuesta técnica deberá contener **TRES CARPETAS O FOLDERS (separadas)** identificadas de la siguiente forma:

Sobre 1 “Propuesta técnica”

- a) **CARPETA No. 1:** Documentos Legales
- b) **CARPETA No. 2:** Propuesta Técnica
- c) **CARPETA No. 3:** Documentos contables y administrativos

Sobre 2 “Propuesta económica”

- d) **CARPETA No. 4:** Propuesta Económica

Los sobres deberán presentarse **CERRADOS** identificados con los datos de la licitación y del licitante participante.

Es indispensable que considere lo siguiente para las cuatro folders o carpetas:

- Los escritos son en formato libre bajo protesta de decir verdad y debe ser uno por cada punto que se solicita y dirigidos al Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ.
- Todos los escritos y Anexos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Impresos en papel membretado.
 - Hacer mención del número y nombre del proceso licitatorio
 - Todos los documentos de la proposición deberán estar firmados autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la propuesta en términos de las disposiciones del artículo 61 del reglamento de la “**La Ley**”
 - Si opta por imprimir el Anexo Técnico No.1, se entiende que la marca y modelo de referencia será el mismo que oferta, y que cumple con todos los requisitos antes mencionados.

NOTA: El no entregar como se solicita cada uno de los escritos o anexos y por separado es motivo para desechar su propuesta.

SOBRE No. 1

CONTENIDO DE LA CARPETA No. 1 (LEGAL):

7.1 Manifestación de interés de participación en la licitación

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* en el que manifieste su interés en participar en este proceso (especificar nombre y número de proceso licitatorio) en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

IMPORTANTE: En caso de que el licitante no presente su escrito o que éste no corresponda a la persona física o moral que suscribe la propuesta, no se admitirá su participación.

7.2 Derecho de participación en la licitación

El proveedor participante deberá incluir el recibo de pago por derecho a participación, el cual debe corresponder a la persona física o moral que suscriba la propuesta, en caso contrario no se admitirá su participación.

7.3 Formato de personalidad

Los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en original y en papel membretado del licitante, firmado por su representante o apoderado legal dirigido a “El Comité”, en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos **(Anexo 3)**.

- a) De la licitación, nombre y número.
- b) Del licitante participante:
 - Nombre
 - Clave del Registro Federal de Contribuyentes
 - Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico)
 - Nombre de su apoderado o representante legal; tratándose de personas morales, además incluir el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, adjuntado copia simple de los documentos citados para su verificación.
 - Relación de los accionistas y
 - Descripción del objeto social.
- c) Del representante del licitante (en su caso):
 - Nombre,
 - 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 lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó.
 - Deberá adjuntar copia del poder notariado.
- d) Identificación oficial vigente del representante en original o copia simple.

En el caso de que el representante o apoderado legal no pudiera asistir, quien concurra en su representación al Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas, deberá presentar **carta poder simple**, otorgada ante dos testigos, con las firmas del poderdante, del apoderado y de los dos testigos, para participar en dicho Acto, así como presentar:

e). Copia simple legible de una identificación oficial vigente del apoderado y copia simple de una identificación oficial vigente del poderdante (sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: pasaporte, credencial para votar expedida por el INE, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar nacional).

No afectará la solvencia de las proposiciones presentadas, ni será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la



persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador.**

7.4 Propositiones Conjuntas (cuando aplique)

De conformidad con lo establecido en el **artículo 63 de “La Ley” y 62 del Reglamento**, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese Acto haya sido designado por el grupo de personas (**artículo 63 de la “La Ley”**); para tal efecto, deberán celebrar un convenio de proposiciones conjuntas en los términos de la legislación aplicable. Los proveedores deberán anexar copia simple del convenio a la Carpeta 1 de su proposición (Documentos Legales), junto con un escrito en original y en hoja membretada de su empresa, dirigido a “El Comité” mencionando el nombre y número de proceso licitatorio, y firmado por el Representante o apoderado legal, donde manifieste que participa con una propuesta conjunta. Para dar cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 62 del Reglamento**, solo adquirirá las Bases quien sea designado como representante común en todos los Actos de la presente licitación.

El convenio debe contener al menos:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas físicas o morales.
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e) La estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- f) Deberá estar firmado por dos testigos, determinando expresa y claramente el domicilio, teléfono de éstos, y en su caso si forman parte de una empresa o no y qué cargo tienen y otras que se estimen necesarias de acuerdo con las particularidades de la presente licitación.
- g) Para cumplir con el presente punto de estas Bases, el convenio se deberá realizar ante Notario Público; a fin de que, en caso de resultar adjudicados, la convocante cuente con la información necesaria para la elaboración del contrato, lo anterior sin eximir la entrega de la documentación solicitada en el punto 6.6 de estas Bases, por cada uno de los representantes involucrados; en caso de resultar adjudicado, deberá presentar el original del convenio.



7.5 Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses y declaración de integridad

Escrito en original y hoja membretada de su empresa dirigido a “El Comité” mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por el Representante o apoderado legal de la empresa, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 86 y 100 de “La Ley”; y que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**Anexo 4**).

7.6 Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones

Los licitantes deberán entregar un escrito en original y hoja membretada de su empresa, dirigido a “El Comité” mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por el Representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren, de conformidad con el Artículo 60 del Reglamento de “La Ley” (**Anexo 5**).

7.7 Declaración de Conocimiento del modelo de contrato y póliza de fianza

Escritos en original y hoja membretada de su empresa dirigidos a “El Comité”, mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmados por el Representante legal o sujeto obligado, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido del modelo de contrato y del texto de la garantía y/o de póliza de fianza y su conformidad de ajustarse a los términos de estos, entregar ambos anexos (**Anexos 6 y 7**).

7.8 Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones

Escrito en original y hoja membretada de su empresa dirigido a “El Comité”, mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por el Representante o apoderado legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad la aceptación del contenido de las bases de la licitación, anexos, requisitos y en su caso, las modificaciones que se deriven de la junta de aclaración a las bases (**Anexo 8**).

7.9. Escrito compromiso de NO ceder las obligaciones.

Escrito dirigido a “El Comité” en papel membretado, firmado por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha, el número y el nombre del proceso licitatorio, en el que manifieste que no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas de la presente licitación.

7.10. Declaración de precios fijos.

Escrito dirigido a “El Comité” en papel membretado, firmado por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha, el número y el nombre del proceso licitatorio, en el que manifieste que durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de entrega de los bienes, los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación (**Anexo 9**).

7.11. Escrito compromiso de pago de penas convencionales

Los licitantes deberán entregar un escrito en original y hoja membretada de su empresa dirigido a “El Comité”, mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por el Representante o apoderado legal de la empresa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta el monto de la penalización que resulte aplicable por atraso en la entrega de los bienes adquiridos y en su caso, realizará el pago correspondiente, lo anterior de acuerdo con el Artículo 89 de “La Ley”.



7.12. Información bancaria

Los licitantes deberán entregar documento en original y hoja membretada de su empresa, dirigido a “El Comité” mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por el Representante o apoderado legal, en el que manifieste la información bancaria necesaria para poder realizar el pago, la información se utilizará únicamente si el licitante resulta adjudicado (**Anexo 10**).

7.13. Declaración de conocimiento de trámite de importación

Los licitantes deberán entregar un escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante y firmado por el Representante Legal, dirigido al “El Comité” mencionando el número y nombre del proceso licitatorio, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que conoce los costos y trámites de permisos de importación en caso de ser bienes de procedencia extranjera; estos correrán por parte del licitante participante por lo que será responsable de cubrir los costos de los bienes desde su procedencia hasta las instalaciones de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez en el área en que se soliciten, así mismo deberá contemplar el tiempo de dichos trámites para cumplir con el plazo de entrega solicitado (**Anexo 11**).

CONTENIDO CARPETA No. 2 (TÉCNICA):

8. Anexo Técnico No. 1

La propuesta técnica, deberán realizarla de conformidad con los requerimientos establecidos en el **Anexo Técnico No. 1**, considerando que deberán incluir todos los renglones que integran las partidas en las que desee participar conforme a lo siguiente:

- a) Impresa en papel membretado de empresa que representa, sin tachaduras ni enmendaduras y dirigidas a “El Comité”.
- b) Deberá incluir el número de partida en la que va a participar.
- c) Deberá apegarse a las características técnicas establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** para cada partida en la que participe **sin indicar costo**.
- d) Las características establecidas en el Anexo Técnico No. 1 son las mínimas requeridas por la “UACJ”, los participantes podrán ofrecer bienes o servicios superiores a los manifestados en Anexo Técnico No. 1, siempre y cuando se detallen de manera clara y precisa.
- e) En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma ó rúbrica.
- f) La propuesta técnica deberá acompañarse de una copia simple LEGIBLE del escrito para participar en la licitación.

8.1 Escrito compromiso de personal bajo su dirección y dependencia

Escrito en original y en hoja membretada de su empresa, firmado por su representante o apoderado legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta que el personal que cubrirá la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, estará de forma absoluta BAJO SU DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA, por lo cual, éste será su patrón para todos los efectos legales a que haya lugar y que estén dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo en vigor, independientemente de estar prestando sus servicios en las instalaciones de la “UACJ”, comprometiéndose además, a responsabilizarse de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral en contra de la “UACJ” por parte de sus trabajadores.



8.2 Escrito compromiso de cumplir como patrón del personal que prestará el servicio

Escrito dirigido a “El Comité” en papel membretado, firmado por el Representante o apoderado legal, mencionando la fecha, el número y el nombre del proceso licitatorio, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, queda obligado conforme a la **Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, a mantener afiliadas a la Seguridad Social, cubrir la totalidad de las cuotas obrero patronales correspondientes a las personas que presten el servicio, las cuotas de INFONAVIT e IMSS** así como las prestaciones correspondientes a vacaciones. Además de contar con los seguros de vida, riesgos profesionales y licencias de las personas que **prestarán** el servicio durante la vigencia del contrato.

- a) Deberá incluir dentro de su propuesta técnica copia del pago del bimestre anterior correspondiente a las cuotas obrero-patronales (INFONAVIT)
- b) Copia del Alta de SHCP con control de obligaciones
- c) Copia del registro patronal del IMSS vigente
- d) Último pago provisional del IMSS

La convocante podrá solicitar al proveedor adjudicado, durante la vigencia del contrato, la documentación relativa al presente punto de las Bases, por lo que no contar con dicha documentación actualizada al momento de ser requerida, será motivo para rescindir el contrato.

8.3 Responsabilidad de Bienes

Los licitantes deberán entregar un escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ mencionando el nombre y número de proceso licitatorio, en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que tendrá pleno dominio y responsabilidad de los bienes mencionados en la partida única, por lo que se hará responsable de su instalación, mantenimiento y reparación, debiendo de mantenerlos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato. La “UACJ” será considerado como COMODATARIO de los bienes mencionados en cada una de las partidas, sin tener alguna responsabilidad jurídica de los mismos.

8.4 Normas Oficiales vigentes

Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en original y papel membretado dirigido al “El Comité” mencionando el número y nombre del proceso licitatorio, firmado por su representante o apoderado legal, en el que manifieste que los productos ofertados cumplen con las normas de calidad necesarias (**Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa**).

8.5 Carta compromiso de entrega de los equipos

Los licitantes deberán entregar en su Propuesta Técnica, carta dirigida a “El Comité” bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que se compromete a realizar las entregas de los equipos conforme al programa de entregas que realicen en conjunto la “Convocante” y el licitante. La carta deberá cumplir con los siguientes requisitos: En original e impresa en papel membretado, firmada por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y el nombre del proceso licitatorio.



8.6 Escrito compromiso de entregar equipos nuevos y originales y/o cambio de modelos

Los licitantes deberán entregar en su Propuesta Técnica, escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que los equipos que se entreguen en las partidas como resultado de la ADJUDICACIÓN serán originales en todas sus partes, **nuevos** con una antigüedad de no más de 12 meses de manufactura, con los **contadores (mecánico y/o digital) de cada equipo en ceros** y con **idénticas** características y calidad a los que se coticen.

Así mismo, la “UACJ” podrá solicitar durante la vigencia del contrato modificaciones a los modelos originalmente requeridos, de acuerdo a las necesidades de las diferentes instancias universitarias, siempre y cuando dichos modelos cumplan con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el **Anexo Técnico No.1**.

El escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: En original e impreso en papel membretado, firmado por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y el nombre del proceso licitatorio.

Nota: El licitante adjudicado deberá entregar las facturas y los pedimentos de importación (cuando aplique) con los números de serie de cada equipo y el CFDI correspondiente en formato físico y digital, para ser verificadas por la “Convocante”. **(Anexo 12)**.

8.7 Escrito compromiso de garantía

Los licitantes deberán entregar un escrito en papel membretado del licitante, firmado por el representante o apoderado legal, en el que declaren bajo protesta de decir verdad, que la garantía de los bienes ofertados será conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico No. 1 y los tiempos de respuesta ante fallas serán de la siguiente forma: si los equipos presentan un máximo de 3 fallas durante los primeros 2 meses se deberán sustituir por otro de las mismas características. Iniciando a partir de la fecha de entrega y aceptación de los mismos por escrito por parte de la UACJ. **(Anexo 13)**.

8.8 Escrito compromiso para realizar la instalación de equipos

Los participantes deberán entregar escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad en original. El escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: impresa en papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio, donde afirme que la instalación será realizada cumpliendo con los estándares necesarios además de incluir toda la maquinaria, herramientas y mano de obra necesaria sin costo para la “Convocante” **(Anexo 14)**.

8.9 Escrito compromiso de proveer consumibles y refacciones

Los participantes deberán entregar escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad en original y deberá cumplir con los siguientes requisitos: impreso en papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio; donde afirme que la prestación del servicio incluirá el tóner y/o demás productos consumibles que los equipos requieran, así como las refacciones, componentes electrónicos, mecánicos y mano de obra cuando estas sean necesarias, sin costo alguno para la “Convocante” **(Anexo 15)**.

8.10 Escrito compromiso de proveer capacitación



Los participantes deberán entregar escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad en original y deberá cumplir con los siguientes requisitos: impreso en papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio; donde afirme que la prestación del servicio incluirá sin costo alguno para la “Convocante”, los cursos de capacitación en la operación y manejo del equipo y en las aplicaciones (software) necesarias para su mejor provecho. El escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: impreso en papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio (**Anexo 16**).

8.11 Escrito compromiso de realizar la configuración

Los participantes deberán entregar escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad en original, donde afirme que la prestación del servicio incluirá sin costo alguno para la “Convocante”, la configuración de los equipos de cómputo y dispositivos móviles de los usuarios de la UACJ, a fin de que estos sean conectados ya sea vía red o localmente con los equipos que presten el servicio, dicha configuración deberá incluir la de las aplicaciones necesarias (software) para su mejor provecho, así como la creación de los perfiles de los usuarios de la “Convocante” con la asignación de contraseñas para la conexión con la red de computadoras de la UACJ y permitir el uso de todas las funciones de los equipos objeto de la presente licitación. El escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: impreso en papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio (**Anexo 17**).

8.12 Escrito compromiso de contar con centro de atención a usuarios y asistencia técnica

Los participantes deberán entregar escrito dirigido a “El Comité” bajo protesta de decir verdad en original y papel membretado con firma del Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha del Acto de apertura de propuestas, el número y nombre del proceso licitatorio; donde afirme que la prestación del servicio incluirá sin costo alguno para la “Convocante”, un Centro de atención a usuarios y asistencia técnica, cuyo personal registrará y dará seguimiento a las solicitudes de asistencia técnica solicitadas por los usuarios, las cuales podrán incluir trabajos administrativos, de configuración y soporte en sitio. El personal del Centro de atención deberá contar con los conocimientos teórico—prácticos necesarios para dar respuesta a dichas solicitudes (**Anexo 18**).

8.13 Escrito compromiso de tiempos de respuesta

Los licitantes deberán entregar un escrito bajo protesta de decir verdad, dirigido a “El Comité” en original y papel membretado, firmado por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha, el número y el nombre del proceso licitatorio, en el cual manifieste bajo protesta de decir de verdad de que el tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio que realicen los usuarios de la “Convocante” al Centro de atención a usuarios, no será mayor a 5 horas (**Anexo 19**).

8.14 Distribuidor autorizado

Los licitantes deberán remitir en su propuesta técnica carta por parte del fabricante en papel membretado donde acredite que el licitante es distribuidor autorizado en México de la(s) marca(s) que presenta en su propuesta, o en su lugar, carta del licitante en papel membretado, firmada por su representante o apoderado legal donde declare bajo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

protesta de decir verdad que es distribuidor autorizado de la(s) marca(s) que presenta, por cada partida o marca en la que participe. A los licitantes que entreguen la carta bajo protesta de decir verdad, se les solicita que incluyan dentro de esta carta un número de teléfono del fabricante, así como el nombre y puesto y correo electrónico del contacto; el no incluir esta información será motivo para desechar su propuesta.

La convocante comprobará la información entregada en las cartas de distribuidor autorizado, a través de los correos electrónicos y los números de teléfono proporcionados en las mismas, por lo que, en caso de no recibir respuesta por alguno de estos medios, por parte de quien suscriba las cartas o del contacto al que hacen referencia, será motivo para desechar la propuesta.

8.15 Presentación de catálogos

Los licitantes deberán incluir dentro del sobre de propuesta técnica, los catálogos de **cada una de las partidas y sus renglones**; pueden ser originales, copias fotostáticas a color, o descargados de internet, pero impresos a color, deberán ser legibles, de preferencia en idioma español, de no ser así, deberán acompañar obligatoriamente la traducción simple al español, en el entendido de que al no presentar las traducciones al español será motivo de descalificación. Así mismo, **en el catálogo, deberá identificar de manera clara y precisa con el número de partida y renglón el bien ofertado, pudiéndolo distinguir con indicativos para que los bienes ofertados en el Anexo Técnico No.1 coincidan con los del catálogo**, ello para su correcta identificación y posterior evaluación técnica; es decir, **deberán indicar en el catálogo el modelo exacto del bien ofertado**, esto el caso de que existan varios modelos en dicho catálogo, ya que de **no especificar** claramente cual modelo corresponde al modelo ofertado, se descalificará al licitante en la partida que haya confusión, lo anterior toda vez que no se podría realizar la correcta evaluación técnica.

Lo descrito en el catálogo no sustituye la información que deberá contener el Anexo Técnico No.1, ya que no se aceptará que presenten folletos que ilustren un bien de características o modelos distintos a lo que describan en su propuesta técnica.

El no entregar los catálogos o la existencia de discrepancias entre los catálogos y los bienes ofertados en el Anexo Técnico No.1, será motivo para desechar la propuesta.

8.16 Currículum

El licitante deberá entregar un currículum de la empresa a la que representa en papel membretado firmada por el Representante legal mencionando el número y nombre del proceso licitatorio, donde demuestre su capacidad técnica y compruebe dedicarse al giro correspondiente, detallando información relacionada a su antigüedad en este giro, detalles de sus clientes con contacto y número telefónico, así como imágenes de sus instalaciones (fachada del local, oficinas administrativas, incluyendo taller y almacén de refacciones), todo lo anterior deberán ser datos verificables, de lo contrario se desechará su propuesta; al final del documento el licitante deberá hacer constar bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en el presente currículum, son ciertos y conoce que la Convocante podrá realizar las investigaciones que considere pertinentes, a fin de verificar los datos que se proporcionan.

Además, deberá anexar:

- a) Presentar original y copia de constancias, diplomas y/o certificados de capacitación o certificación, emitidas por cada uno de los fabricantes de los equipos con los que participa, de al menos diez técnicos certificados por el fabricante de la marca que oferta, así como prueba de que son empleados del



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

mismo, por lo que deberá entregar copia del alta ante el IMSS de cada técnico certificado.

- b) Una copia de un contrato, realizado con uno de sus clientes, donde se compruebe el giro de la empresa, con una antigüedad no mayor a cinco años.
- c) Una copia de una factura expedida por parte del licitante participante donde se compruebe el giro de la empresa, lo anterior con una antigüedad no mayor a cinco años.
- d) Una carta de recomendación que cuente con el nombre, domicilio, teléfono y contacto de la empresa que la expida, con una antigüedad no mayor a seis meses. Todo lo anterior deben ser datos verificables.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad de que su empresa cuenta con la experiencia, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con la entrega de los bienes (**Anexo 20**)

Importante: La información proporcionada será objeto de revisión y comprobación por parte del área técnica, legal y por el Órgano interno de control, por lo que será motivo para desechar su propuesta si existe discrepancia o no se pueda corroborar la información proporcionada.

El no presentar esta documentación será motivo para desechar la propuesta.

9. CONTENIDO DE LA CARPETA No. 3 (DOCUMENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS):

9.1 Constancia del Padrón de proveedores del Estado de Chihuahua

El licitante participante deberá entregar original y copia de la Constancia del registro vigente en el año 2026 en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado de Chihuahua. El registro y las excepciones serán conforme el artículo 33 y 34 de "La Ley".

A fin de asegurar las mejores condiciones para la Convocante y no limitar la participación en el presente Proceso Licitatorio, los licitantes que no cuenten con la Constancia del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua vigente para el 2026, deberán presentar un escrito en original y hoja membretada de su empresa, dirigido a "El Comité" mencionando el nombre y número de proceso licitatorio y firmado por su Representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el registro mencionado se encuentra en trámite.

Adicionalmente, en caso de resultar adjudicado, deberá presentar original y copia de la constancia en cuestión, junto con el resto de la documentación solicitada en el punto 6.6 de las Bases.

9.2 Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano

El licitante participante deberá entregar original y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano vigente en el año 2026 (la constancia de levantamiento de entrevista NO acredita su registro). El registro y las excepciones serán de conformidad al artículo 24 del reglamento de la "La Ley".

9.3. Estados financieros

Original y copia de los Estados Financieros emitidos por persona autorizada legalmente para el ejercicio de la Contaduría Pública al mes de marzo o mes posterior cerrado de 2026, así mismo deberá adjuntarse la balanza de comprobación correspondiente al mes señalado. Los originales deberán contar con las firmas autógrafas de la persona



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

autorizada legalmente para el ejercicio de la Contaduría Pública y del Representante Legal de la Empresa. Además, deberá acompañar el original o copia certificada y copia simple de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la persona que hubiera emitido dichos documentos.

9.4. Declaración anual

Original y copia de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta presentada, correspondiente al ejercicio de 2025, con el sello digital de recibido por la Autoridad Fiscal, acompañada de sus respectivos anexos, en el supuesto de que resultare de la Declaración Anual impuestos a cargo, comprobante de la operación bancaria donde se demuestre su pago. Además, deberá acompañar el original o copia certificada y copia simple de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la persona que hubiera emitido dichos documentos.

9.5. Pago provisional del Impuesto sobre la renta

Original y copia de la declaración de pago provisional del Impuesto sobre la Renta correspondiente al mes de abril de 2026, con sello digital de recibido por la Autoridad Fiscal y comprobante bancario en su caso. Además, deberá acompañar el original o copia certificada y copia simple de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la persona que hubiera emitido dichos documentos.

9.6. Dictamen para efectos fiscales

En caso de que el licitante esté obligado a presentar dictamen para efectos fiscales o bien que optó por presentarlo, deberá presentar original y copia del dictamen para efectos fiscales correspondiente al ejercicio 2025, emitido conforme a lo establecido en el Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, acompañado de sus respectivos Estados Financieros originales, con las firmas autógrafas de la persona autorizada legalmente para el ejercicio de la Contaduría Pública Certificada que dictamina y del Representante Legal de la Empresa, con cédulas analíticas completas que integren sus activos, pasivos y capital. En caso de que los proveedores licitantes no estén obligados o bien no optaron por dictaminarse para efectos fiscales, deberán acreditar este punto con original y copia del dictamen para efectos financieros correspondiente al ejercicio de 2025, emitido por la persona autorizada legalmente para el ejercicio de la Contaduría Pública independiente, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) vigentes a partir del 15 de diciembre de 2016, acompañado por sus respectivos Estados Financieros originales, con las firmas autógrafas de la persona autorizada legalmente para el ejercicio de la Contaduría Pública que dictamina y del Representante Legal de la Empresa, con cédulas analíticas que integren sus activos, pasivos y capital. Además, deberá acompañar el original o copia certificada y copia simple de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la persona que hubiera emitido dichos documentos.

9.7. Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI)

El licitante participante deberá presentar manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de que cumplirá con la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) y sus complementos de pago, registrándolos en los medios electrónicos institucionales correspondientes (Portal UACJ/ Comprobante Fiscal Digital por Internet); en caso de omitir la emisión de los complementos una vez recibidos los pagos, la situación podrá ser atendida ante las autoridades fiscales competentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aplicables.



9.8 Constancia de Situación Fiscal

Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en la que se acrediten las actividades económicas y el régimen fiscal registrados ante dicha autoridad, los cuales deberán guardar relación con el objeto del procedimiento de contratación. La convocante podrá verificar la congruencia entre las actividades registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y los bienes o servicios objeto de la contratación. Así mismo, dicha constancia deberá presentarse actualizada al mes de presentación de la propuesta.

9.9 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.24 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, misma que deberá entregarse junto con la documentación requerida para participar en la licitación y mantenerse vigente y habilitada para consulta por terceros al momento de la firma del contrato (Deberá anexar documento y/o captura de pantalla en donde se compruebe que se ha hecho pública la opinión requerida, ya que la convocante verificará el estatus).

9.10 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social

Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social vigente y en sentido positivo en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables. Asimismo, deberá anexar documento y/o evidencia electrónica mediante la cual se compruebe que la opinión requerida se encuentra habilitada para consulta, ya que la convocante verificará su estatus ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. (Deberá anexar documento y/o captura de pantalla en donde se compruebe que se ha hecho pública la opinión requerida, ya que la convocante verificará el estatus).

9.11 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Aportaciones Patronales

Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, vigente y en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables, misma que deberá entregarse junto con la documentación requerida para participar en la licitación. (Deberá anexar documento y/o captura de pantalla en donde se compruebe que se ha hecho pública la opinión requerida, ya que la convocante verificará el estatus).

9.12 Manifestación No impedimento.

Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 69, penúltimo y último párrafo; 69-B, primero y segundo párrafo; 69-B Bis, 32-D del Código Fiscal de la Federación, ni en cualquier otro supuesto jurídico, fiscal o administrativo, listado, publicación o mecanismo de control emitido por las autoridades fiscales competentes que limite, restrinja, suspenda o impida la celebración de contratos con entes públicos. La convocante podrá verificar en cualquier momento la veracidad, vigencia y alcance de dicha manifestación ante las autoridades competentes, por lo que se recomienda a los licitantes revisar previamente



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

su situación fiscal en los listados y publicaciones emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.

Importante:

- Toda la documentación solicitada en el presente apartado deberá consistir en documentos oficiales emitidos por autoridad competente, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y susceptibles de verificación a través de medios electrónicos o registros públicos correspondientes. No se aceptarán documentos alterados, incompletos, ilegibles o que no permitan corroborar su autenticidad en fuentes oficiales. La convocante podrá verificar en cualquier momento la validez, autenticidad y vigencia de la documentación presentada mediante consulta en los portales institucionales o bases de datos públicas de las autoridades emisoras.
- El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, la presentación de documentación falsa, alterada o no verificable, así como la actualización de cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 32-D, 69, 69-B o 69-B Bis del Código Fiscal de la Federación, será causa de descalificación de la propuesta. En caso de que dicha situación se detecte con posterioridad a la adjudicación, será motivo suficiente para la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad para la convocante y sin perjuicio de las acciones legales que resulten procedentes.
- La información proporcionada será objeto de revisión y comprobación por parte del área técnica, legal y por el Órgano interno de control, por lo que será motivo para desechar su propuesta si exista discrepancia o no se pueda corroborar la información proporcionada.

CONTENIDO DEL SOBRE No. 2 CARPETA No. 4 (ECONÓMICA)

10. Propuesta económica

El proveedor deberá considerar en la oferta económica toda suma o gasto que sea necesario pagar para otorgar el servicio (equipamiento, personal, materiales, traslados, permisos, impuestos diferentes al IVA, entre otros). Su propuesta económica deberá estar impresa en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, mencionando el nombre y número de proceso licitatorio, de acuerdo con el siguiente formato:

La propuesta económica del licitante deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- a) En original e impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, mencionando el número y nombre del proceso licitatorio.
- b) Señalando el precio unitario por copia/impresión a blanco y negro, y a color según sea el caso, por **CADA UNA DE LOS RENGLONES DE LA PARTIDA ÚNICA**, exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor, indicando el Impuesto al Valor Agregado al 8 o al 16% (según sea el caso).
- c) Para efectos de evaluación los proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el IVA, cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual esta integrada por el servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.
- d) Deberá ajustarse al siguiente formato:

Partida única



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

Renglón	Descripción	Mínimo de equipos	Precio unitario por impresión/copia a B/N (36 meses)	Precio unitario por impresión/copia Full Color (36 meses)
1	Impresora multifuncional de inyección de tinta monocromática	69		
2	Impresora multifuncional de inyección de tinta a color	3		
3	Impresora multifuncional laser a color	9		
4	Impresora multifuncional laser monocromática	5		
5	Impresora multifuncional laser monocromática, con finalizador de caballete	2		
6	Impresora multifuncional laser a color	4		
7	Impresora multifuncional laser monocromática	21		
8	Impresora láser a color	2		
9	Impresora láser monocromática	17		
				IVA ___%

- e) Deberá ser clara y precisa.
- f) En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- g) Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
- h) Los precios ofertados deberán ser en pesos mexicanos y fijos, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de entrega para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- i) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos la "UACJ" procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y en el Acta de fallo. **En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios.** En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desecheda.

NOTA: LOS ESPACIOS SE DEBERÁN LLENAR CON LOS CONCEPTOS QUE SU REPRESENTADA COTICE.

IMPORTANTE: Las condiciones contenidas en estas bases, anexos y en las propuestas técnicas y económicas presentadas, en ningún caso podrán ser modificadas o negociadas.

El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de las proposiciones presentadas y será motivo para desecharlas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

Se agradecerá no incluir documentación que no fue solicitada en estas bases y/o sus anexos. Asimismo, se solicita no insertar las propuestas o documentos en protectores de plástico u otros materiales. El incumplimiento de lo anterior no afectará la solvencia de la proposición, ni será motivo de desechamiento.

Si por algún motivo algún documento se encuentra fuera de alguna carpeta o estuviera en alguna otra de las carpetas entregadas, esto no será motivo para desechar la propuesta.

11. Instrucciones para elaboración y entrega de las garantías de cumplimiento del contrato

El proveedor que resulte adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos y calidad de los bienes entregados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar de conformidad con el Artículo 84, fracción II y 90 del Reglamento de “La Ley”, la siguiente garantía:

Garantía	Tipo de garantía	Importe mínimo
Cumplimiento	Fianza emitida por una Institución legalmente autorizada a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, cheque de caja o cheque certificado	10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA

11.1 Casos en que se aplicará la fianza de cumplimiento del contrato

La fianza de cumplimiento del contrato se hará efectiva de manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor adjudicado por sí mismo o a requerimiento de la “UACJ”, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los bienes recibidos.

12. Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación

La Convocante, a través del área técnica y legal, verificará que las proposiciones cumplan con todos los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, mediante la utilización del criterio de evaluación binario, por el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en la licitación y oferte el precio más bajo, De conformidad con el artículo 64 de “La Ley” serán considerados únicamente el (los) licitante(s) y las propuestas que cumplan con el cien por ciento de los requisitos establecidos en las Bases y Anexos de este proceso licitatorio. La justificación de la Convocante para realizar la evaluación binaria obedece a que la descripción de los bienes a adquirirse se encuentra perfectamente determinadas, por lo que “**El Comité**”:

“**El Comité**”



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- a) Evaluará solo aquellas propuestas en las que se haya realizado el pago de Participación en los tiempos establecidos, no se considerará la información de quienes no hayan realizado el pago de Participación correspondiente.
- b) Que presente el escrito en original y en hoja membretada de su empresa y firmada por el representante o apoderado legal, en donde manifiesten su interés en participar en este proceso licitatorio (especificar nombre y número de proceso licitatorio); dicho escrito debe ir dirigido al Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ.
- c) Constatará a su consideración por cualquier medio documental o electrónico, que las características, especificaciones, calidad y cantidades de los bienes ofertados correspondan como mínimo con las establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** de estas bases.
- d) Verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones del bien solicitados en el Anexo Técnico No. 1 y verificará a su consideración por cualquier medio documental o electrónico que las mismas cumplan con la calidad que requiere la “UACJ”.
- e) Verificará por cualquier medio documental o electrónico que las características del servicio ofertado correspondan a las establecidas en el Anexo Técnico No. 1 de estas Bases y verificará que las mismas cumplan con la calidad que requiere la “UACJ”.
- f) Elaborará un cuadro comparativo con las propuestas económicas ofertadas POR PARTIDA, mismo que permitirá comparar éstas de manera equitativa. Por igualdad de condiciones para la adjudicación correspondiente, se considerará el precio antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- g) La “UACJ” podrá declinar las propuestas cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con la entrega del servicio.
- h) No se considerará la partida de la propuesta, cuando la cantidad ofertada sea diferente a lo solicitado.
- i) De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la Convocante procederá a realizar la corrección. De lo anterior se dejará constancia en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.
- j) Se adjudicará POR PARTIDA al proveedor que presente la propuesta solvente, para lo cual “LA CONVOCANTE” verificará que las propuestas cumplan como mínimo con los requisitos indicados en estas Bases y sus Anexos analizando las proposiciones técnicas y económicas admitidas y emitiendo un Dictamen que servirá como fundamento para otorgar el Fallo, adjudicándose el Contrato o pedido al proveedor cuya propuesta resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por “LA CONVOCANTE” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- k) Una vez concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, el área convocante pondrá las proposiciones que cumplieron cuantitativamente a disposición al área técnica para que lleven a cabo la evaluación cualitativa de las mismas y elaboren el dictamen correspondiente, el cual deberá especificar la partida única detallando que **Si** cumple o detallando las causas sobre el desechamiento de aquellas partidas que **No** cumplen en la evaluación cualitativa,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

considerando que la resolución correspondiente así como las condiciones legales, serán evaluada por el área que designe “LA CONVOCANTE”.

- l) Si dos o más proposiciones son solventes para satisfacer la(s) PARTIDA(S) establecidas por “LA CONVOCANTE”, en las presentes Bases y en el Anexo Técnico No. 1, se analizarán comparativamente para adjudicar a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- m) Si al considerar la comparación de los precios ofertados por cada uno de los proveedores participantes, existen propuestas idénticas, la adjudicación de la partida, se efectuará mediante insaculación por sorteo manual.
- n) Como resultado del análisis anterior, **NO SE UTILIZARÁN PUNTOS O PORCENTAJES**, emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el Fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los Actos del procedimiento, en dicho documento se harán constar las Propuestas admitidas y se mencionará las desechadas.
- o) Una vez efectuado este procedimiento, adjudicará el (los) Contrato(s) a las personas físicas o morales que de entre los licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la “UACJ” y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

13. Procedimientos de inspección y pruebas

La “Convocante” en todo momento podrá efectuar, las visitas de inspección y pruebas de calidad cuando lo considere necesario, obligándose los licitantes y/o proveedor(es) adjudicado(s) a proporcionar todas las facilidades necesarias.

14. Casos en que se desecharán las propuestas

Se desecharán las propuestas en cualquiera de las etapas del proceso que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple(n) como mínimo con todos los requisitos establecidos en las Bases, Anexos y la documentación requerida o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta.
- b) Si el servicio ofertado no cumple como mínimo con la totalidad de las especificaciones establecidas por partida en el **Anexo Técnico No. 1** de estas Bases.
- c) Si dentro del formato que contiene el **Anexo Técnico No. 1** no detalla o especifica los detalles del servicio ofertado en cada uno de los renglones o columnas que lo conforman.
- d) Cuando los documentos presentados no estén debidamente identificados con el número y nombre del proceso, dirigidos a “El Comité” y firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
- e) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los bienes y/o servicio objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- f) Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
- g) Si se comprueba que carece de la capacidad solvente o no se dedica al giro comercial correspondiente que permita entregar adecuadamente los bienes requeridos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- h) Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- i) Cuando no se ajuste a las condiciones de presentación, garantía, plazo y lugar para la prestación del servicio.
- j) Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción, especificaciones y cantidades del servicio solicitado.
- k) Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- l) Presentar en su propuesta información apócrifa, falsa o incierta, la que se hará constar mediante con los medios comprobatorios respectivos.
- m) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos del Artículo 86 y 100 de “La Ley” y 23 Fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
- n) Cuando omita cotizar algunos de los renglones o grupos que conforman las partidas, es decir, cuando no cotice completas cada una de las partidas del **Anexo Técnico No. 1** (cuando aplique).
- o) Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.
- p) Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y ésta sea omitida en el documento correspondiente.
- q) Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.
- r) Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de estas Bases y sus Anexos.

15. Suspensión o cancelación de la licitación (o partida)

15.1 Suspensión de la licitación

Se podrá suspender la licitación cuando la Contraloría General de la “UACJ” así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

15.2 Cancelación de la licitación

Se procederá a la cancelación del proceso, partidas o conceptos incluidos en ésta:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la “UACJ”.

En el Acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación de la licitación.

16. Licitación desierta

La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Si no se registra cuando menos un participante al Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas.
- b) Si al abrir las propuestas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y sus Anexos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- c) Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.
- d) Cuando el total de las propuestas, rebasen de forma individual el presupuesto autorizado.
- e) Si el precio de los bienes resulte menor al costo que implicaría la producción, fabricación o elaboración de los mismos o en su caso resultase mayor el costo que el precio, por estimarla insolvente.

17. Rescisión del contrato

Procederá la rescisión administrativa del Contrato

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado, pudiendo la "UACJ" adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el artículo 90 de "LA LEY".
- b) Cuando no se lleve a cabo antes del servicio inmediato siguiente las medidas correctivas necesarias para evitar alguna situación de alto riesgo o las sugerencias realizadas.
- c) Cuando dentro del plazo estipulado el proveedor no firme el contrato.
- d) En caso de que el proveedor adjudicado ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas de la licitación y/o del Contrato excepto los derechos de cobro.
- e) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en términos de "LA LEY".
- f) Cuando el personal que asigne el licitante para la prestación del servicio se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes y/o psicotrópicos o que hagan mal uso de las instalaciones.
- g) Cuando durante la vigencia del contrato se identifique a personal designado para la prestación del servicio incurra en alguna irregularidad que dañe el patrimonio personal o imagen de la "UACJ" sin perjuicio de investigaciones que se practiquen y los resultados procedentes.
- h) Cuando el proveedor suspenda la prestación del servicio sin previo aviso por escrito a "LA CONVOCANTE", con una anticipación no menor a 30 días naturales.

La rescisión del Contrato se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 90 de la "LA LEY".

18. Terminación anticipada del contrato

Conforme a lo establecido en el Artículo 91 de la "La Ley", podrá darse por terminado anticipadamente el Contrato por los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren razones de interés general,
- b) Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la "UACJ" o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría General de la "UACJ".

En estos supuestos la "UACJ" reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato correspondiente.



19. Inconformidades

Conforme a lo establecido en los artículos 113 y 114 de “La Ley”, podrá interponerse inconformidad por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de “La Ley”, cuando dichos actos se relacionen con las fracciones indicadas en dichos preceptos, ante la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 56, fracción XII de la “La Ley”, ubicada en calle Victoria No. 310, colonia centro, C.P. 3100, en el edificio Lic. Oscar Flores en Chihuahua, Chihuahua, así como a la dirección electrónica <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx/>, o en las oficinas del Órgano Interno de Control, las cuales se encuentran ubicadas en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, Ciudad Juárez, Chihuahua, México. C.P. 32310.

20. Condiciones de pago

El pago se realizará dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura original que ampare la entrega TOTAL de los bienes y servicios contratados, la cual deberá ser emitida hasta la confirmación mediante escrito de recepción del Responsable Técnico, donde notifica que fue recibido el bien o servicio a entera satisfacción.

Adicional al escrito de conformidad, el pago queda condicionado a:

- El pago que el proveedor deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales
- La firma del contrato
- Entrega de Fianzas o garantías correspondientes
- Oficio de conformidad emitido por el área responsable.
- No encontrarse en los supuestos de los artículos 32-D, 69, 69-B y 69-B Bis del Código Fiscal de la Federación (antes de cada pago, la convocante verificará que su empresa no se encuentre en los supuestos antes mencionados, en caso de, no podrá efectuarse el pago correspondiente hasta que se actualice su opinión de cumplimiento en materia fiscal y de seguridad social en sentido positivo).

Las facturas correspondientes, deberán enviarse en archivos xml y pdf al siguiente correo electrónico: licitacion@uacj.mx y adriana.legarreta@uacj.mx. *Es importante el envío a este correo electrónico, de lo contrario no se podrá gestionar su pago.*

La factura deberá validarse en la página de la UACJ www.uacj.mx, en la sección de **envío del Comprobante Fiscal Digital por internet CFDI con el archivo XML, el número y fecha de la orden de compra**. Es importante la validación de su factura, de lo contrario no se podrá gestionar su pago.

El proveedor deberá emitir el complemento para Recepción de Pagos correspondiente, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la Regla 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y lo dispuesto en el Anexo 20 y Guía de llenado del CFDI emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Dicho complemento deberá emitirse por cada pago recibido, a más tardar el quinto día natural del mes siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago en el portal de la UACJ, señalando el folio fiscal del CFDI que se liquida, así como el monto, fecha y forma de pago, de acuerdo a las disposiciones fiscales aplicables.

La “UACJ”, **no otorgará ninguna clase de anticipo.**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

21. Datos de facturación

El proveedor que resulte adjudicado deberá contar con los siguientes datos para realizar la facturación correspondiente:

Razón Social	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Domicilio	Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210
Colonia	Foviste Chamizal
Ciudad	Juárez Chihuahua, México
Código Postal	32310
R.F.C.	UAC731101JT5
Forma de pago:	99-por definir
Método de pago:	PPD (pago en parcialidades o diferido)

Asimismo, el licitante adjudicado deberá detallar en cada factura entregada lo siguiente:

- El tipo de bien y/o servicio a facturar en descripción, **cantidad y número de partida**
- Hacer referencia al **número y nombre del proceso licitatorio**
- Enviarla con copia de remisión sellada y firmada (incluir nombre completo) por la persona que recibió el equipo, material, servicio, etc.
- Especificar el lapso de tiempo que comprende la garantía
- Los archivos de la(s) factura(s), PDF y XML, deberán estar renombrados con el(los) número(s) de la(s) partida(s) que amparan dicho documento fiscal y el número de la licitación.

Ejemplo: **PXRX-X- LIE-05-2026-005.pdf**

22. Impuestos

La "UACJ" pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) así como los impuestos adicionales en que se incurra, siempre y cuando estén considerados en su propuesta económica.

23. Sanciones

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.

De conformidad a lo establecido en el artículo 99 de "La Ley", la **Secretaría de la Función Pública** inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la citada ley, por un plazo no menor a tres meses ni mayor a cinco años, a las personas que se encuentren en el siguiente supuesto:

- El licitante que injustificadamente y por causas imputables a él, no formalice el contrato adjudicado por la "UACJ".
- El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

24. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 89 de "La Ley", la "UACJ" aplicará penas convencionales al proveedor que resulte adjudicado por el atraso en la entrega de los bienes o servicios objeto de esta licitación, por una cantidad igual al 0.2% (cero punto dos por ciento) diario sobre el valor de los bienes o servicios no entregados a tiempo. Se considerarán días hábiles los marcados por el Calendario Escolar de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, sin considerar periodos vacacionales. Dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía del 10%, el monto será aplicable a partir de una cantidad mínima de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

\$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.). El pago de las penas deberá ser mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en Moneda Nacional y eliminando centavos.

Si el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en sus entregas, el procedimiento de pago de penas convencionales será el siguiente:

Al realizar la entrega de los bienes y recibir el oficio de conformidad correspondiente en la Jefatura de Función de Licitaciones, se le hará el cálculo por los días de atraso el cual le será notificado al representante legal de la empresa para que este proceda a la revisión del documento y realice el pago mediante cheque o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, debiendo comprobar dicho pago.

Los entes públicos, en caso de presentarse defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, podrán reclamar la garantía de cumplimiento.

25. Prohibición de negociación de las bases y propuestas

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de "LA LEY".

26. Asistencia a los Actos públicos de la licitación

A los Actos de carácter público de esta Licitación Pública Estatal, podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos Actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y **abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos**. De la misma manera y a los mismos actos podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

De conformidad con el artículo 49 de "La Ley" se hace saber a todos los licitantes que en este procedimiento podrán participar, en cualquier momento, testigos sociales con derecho a voz, a los cuales se deberán proporcionar todas las facilidades y documentación que soliciten, salvo la considerada como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estos testigos sociales podrán participar en la formulación y revisión previa de las bases de licitación pública y de las convocatorias, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas, a la emisión del fallo correspondiente y a la formalización del contrato respectivo.

27. Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en "LA LEY", su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas de carácter Estatal.

28. GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

- 1) **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de licitación pública.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- 2) **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
- 3) **Catálogo:** Relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros, documentos, personas, objetos etc, que están relacionados entre sí.
- 4) **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el contratante y el proveedor, por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.
- 5) **Dictamen Técnico:** Documento en el cual el área técnica llevará a cabo la evaluación cualitativa de propuestas que cumplieron cuantitativamente y se detallará(n) la(s) causa(s) sobre el desechamiento de aquellas partidas que No Cumplen.
- 6) **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 7) **El Comité:** Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios
- 8) **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 9) **“La Ley”:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- 10) **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública.
- 11) **Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- 12) **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
- 13) **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
- 14) **Proveedor:** La persona física o moral que suscribe pedidos o contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con “LA CONVOCANTE” como resultado de la presente licitación.
- 15) **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- 16) **Secretaría de la Función Pública (SFP):** Antes Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- 17) **Testigos sociales:** Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública, que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia SFP podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-05-2026-005

- 18) **Testimonio:** Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.
- 19) **UACJ:** Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

**Estas Bases son emitidas en Ciudad Juárez, Chihuahua, México,
por el Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y
Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez,
a los veintisiete días del mes de mayo del 2026.**

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"
PATIDA ÚNICA

Monto presupuestal por la vigencia del contrato (36 meses)	
Subtotal mínimo	Subtotal máximo
\$ 4,871,759.55	\$ 8,119,599.25

Renglón 1	
Descripción	Impresora multifuncional de inyección de tinta monocromática
Cantidad mínima de equipos	69
Cantidad máxima de equipos	84
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Inyección de tinta, impresión sin calor • Velocidad de impresión: Hasta 25 ppm (B/N) • Tiempo de impresión primera página B/N(seg): 4.8 • Velocidad de copia: Hasta 22 cpm • Capacidad de papel estándar: 330 hojas (250 bandeja principal + 80 bandeja trasera) Ampliable hasta 1,830 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil LCD a color de 4,3" • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 2400 dpi • Resolución de copia: 600 x 600 dpi • Resolución de escaneo: 1200 x 2400 dpi • Modos de salida de escaneo: PC, nube, USB, carpeta de red, correo electrónico, PDF • Formatos de archivo de escaneo: PDF, JPEG, TIFF, BMP, PNG • Tamaño de papel: Hasta 8,5" x 14 • Sistema de alimentación de papel: 1 bandeja principal (250 hojas) + bandeja de alimentación trasera (Bypass) (80 hojas) • Tipos de papel compatibles: Normal, membretado, reciclado, sobres, etiquetas, cartulina ligera • Impresión dúplex: Automática

- **Control de cuentas de usuario:** Si, al menos 1,000 usuarios. Integrar y sincronizar con Active Directory/Open LDAP. Proporcionar usuarios con su propio número de identificación personal.
- **Configuración de dispositivo:** Sí (interfaz web y panel de control táctil)
- **Conectividad:** USB, Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct
- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (80 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje

	<p>instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio. 4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos. 5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo. 6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades. <p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de kWh y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva una pieza de cartucho de tinta (consumible) disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Epson WF-M5899
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 2	
Descripción	Impresora multifuncional de inyección de tinta a color
Cantidad mínima de equipos	3
Cantidad máxima de equipos	5
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Inyección de tinta, impresión sin calor • Velocidad de impresión: Hasta 25 ppm (B/N y Color) • Tiempo de impresión primera página B/N(seg): 5 • Tiempo de impresión primera página Color(seg): 6 • Capacidad de papel estándar: 330 hojas (250 bandeja principal + 80 bandeja trasera) Ampliable hasta 1,830 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil LCD a color 4,3" • Resolución de impresión: Hasta 4800 x 1200 dpi • Resolución de copia: 600 x 600 dpi • Resolución de escaneo: 1,200 x 2,400 dpi • Modos de salida de escaneo: PC, nube, USB, carpeta de red, correo electrónico, PDF • Formatos de archivo de escaneo: PDF, JPEG, TIFF, BMP, PNG • Tamaño máximo de papel: Hasta 8,5" x 14 • Sistema de alimentación de papel: 1 bandeja principal (250 hojas) + Bandeja de alimentación trasera (Bypass) (80 hojas) • Tipos de papel compatibles: Normal, membretado, reciclado, sobres, etiquetas, cartulina ligera • Impresión dúplex: Automática • Control de cuentas de usuario: Si, al menos 1,000 usuarios. Integrar y sincronizar con Active Directory/Open LDAP. Proporcionar usuarios con su propio número de identificación personal. • Configuración de dispositivo: Sí (interfaz web y panel de control táctil) • Conectividad: USB, Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct

- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (80 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.

	<p>5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.</p> <p>6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.</p> <p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de kWh y emisión de CO₂, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva un juego de cartuchos de tinta (Uno de cada color) disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Epson WF-C5890
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 3	
Descripción	Impresora multifuncional laser a color

Cantidad mínima de equipos	9
Cantidad máxima de equipos	11
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Láser color • Velocidad de impresión: Hasta 31 ppm (B/N y Color) • Tiempo de primera copia B/N(seg): 5.6 • Tiempo de primera copia Color(seg): 7.6 • Capacidad de papel estándar: 650 hojas (bandeja estándar) Ampliable hasta 6,300 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil LCD a color 10,1" • Resolución de impresión: 1200 x 1200 dpi • Resolución de copia: 600 dpi • Resolución de escaneo: 600 dpi • Modos de salida de escaneo: Correo electrónico, escritorio, nube, USB • Formatos de archivo de escaneo: PDF, JPEG, Word, Excel, PowerPoint • Tamaño máximo de papel: 11" x 17" • Sistema de alimentación de papel: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estándar (1) bandeja de 550 hojas (carta/oficio/tabloide/media carta), ○ Bandeja multipropósitos (Bypass) (1) de 100 hojas, ○ Bandeja individual de 550 hojas (1) (carta/oficio/tabloide/media carta) • Gabinete a piso: Incluido • Tipos de papel compatibles: Bond, papel sencillo, pre impreso, reciclado, pre perforado, membrete, a color. • Impresión dúplex: Automática • Control de cuentas de usuario: Si, al menos 1000 usuarios, compatible con autenticación del número de usuario (local/LDAP/Active Directory). • Configuración de dispositivo: Sí (interfaz web y panel de control táctil) • Conectividad: USB, Ethernet, Wi-Fi • Alimentador manual (Bypass): Sí (100 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.
5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.

	<p>6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.</p> <p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de kWh y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva un juego de cartuchos de tóner (Uno de cada color) disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Sharp BP-70C31
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 4	
Descripción	Impresora multifuncional laser monocromática

Cantidad mínima de equipos	5
Cantidad máxima de equipos	7
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Velocidad de impresión: Hasta 31 ppm (B/N) • Tiempo primera copia B/N(seg): 5.4 • Capacidad de papel estándar: 650 hojas Ampliable hasta 6,300 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil LCD a color 10,1" • Resolución de impresión: 1200 x 1200 dpi • Resolución de copia: 600 dpi • Resolución de escaneo: 600 dpi • Modos de salida de escaneo: Correo electrónico, escritorio, nube, USB • Formatos de archivo de escaneo: PDF, JPEG, Word, Excel, PowerPoint • Tamaño máximo de papel: 11" x 17" • Sistema de alimentación de papel: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estándar (1) bandeja de 550 hojas (carta/oficio/tabloide/media carta) ○ Bandeja multipropósitos (Bypass) (1) de 100 hojas ○ Bandeja individual de 550 hojas (1) (carta/oficio/tabloide/media carta) • Gabinete a piso: Incluido • Tipos de papel compatibles: Bond, papel sencillo, pre impreso, reciclado, pre perforado, membrete, a color. • Impresión dúplex: Automática • Control de cuentas de usuario: Si, al menos 1000 usuarios, compatible con autenticación del número de usuario (local/LDAP/Active Directory). • Configuración de dispositivo: Sí (interfaz web y panel de control táctil) • Conectividad: USB, Ethernet, Wi-Fi • Alimentador manual (Bypass): Sí (100 hojas) <p><u>Características Adicionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo <u>NUEVO</u> Digital.

- Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.
5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.
6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.

	<p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de kWh y emisión de CO₂, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva una pieza de tóner disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Sharp BP-70M31
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 5	
Descripción	Impresora multifuncional laser monocromática, con finalizador de caballete
Cantidad mínima de equipos	2
Cantidad máxima de equipos	3
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax

- **Tecnología de impresión:** Láser monocromo
- **Velocidad de impresión:** Hasta 31 ppm (B/N)
- **Tiempo primera copia B/N(seg):** 5.4
- **Capacidad de papel estándar:** 650 hojas
Ampliable hasta 6,300 hojas con bandejas opcionales
- **Pantalla:** Táctil LCD a color 10,1"
- **Resolución de impresión:** 1200 x 1200 dpi
- **Resolución de copia:** 600 dpi
- **Resolución de escaneo:** 600 dpi
- **Modos de salida de escaneo:** Correo electrónico, escritorio, nube, USB
- **Formatos de archivo de escaneo:** PDF, JPEG, Word, Excel, PowerPoint
- **Tamaño máximo de papel:** 11" x 17"
- **Sistema de alimentación de papel:**
 - Estándar (1) bandeja de 550 hojas (carta/oficio/tabloide/media carta)
 - Bandeja multipropósitos (Bypass) (1) de 100 hojas
 - Bandeja individual de 550 hojas (1) (carta/oficio/tabloide/media carta)
- **Gabinete a piso:** Incluido
- **Tipos de papel compatibles:** Bond, papel sencillo, pre impreso, reciclado, pre perforado, membrete, a color.
- **Impresión dúplex:** Automática
- **Control de cuentas de usuario:** Si, al menos 1000 usuarios, compatible con autenticación del número de usuario (local/LDAP/Active Directory).
- **Configuración de dispositivo:** Sí (interfaz web y panel de control táctil)
- **Conectividad:** USB, Ethernet, Wi-Fi
- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (100 hojas)
- **Finalizador de caballete:** Si
Bandeja Offset (superior): capacidad máxima de 1.000 hojas

Características Adicionales

- Equipo NUEVO Digital.
- Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con

el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.
5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.
6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.

	<p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de KWH y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva una pieza de tóner disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Sharp BP-70M31
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 6	
Descripción	Impresora multifuncional laser a color
Cantidad mínima de equipos	4
Cantidad máxima de equipos	8
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Láser color

- **Velocidad de impresión:** Hasta 35 ppm (B/N y Color)
- **Tiempo primera copia B/N(seg):** 5.8
- **Tiempo primera copia Color(seg):** 7.0
- **Capacidad de papel estándar:** 550 hojas
Ampliable hasta 2350 hojas con bandejas opcionales
- **Pantalla:** Táctil LCD a color 7"
- **Resolución de impresión:** 1200 x 1200 dpi
- **Resolución de copia:** 600 dpi
- **Resolución de escaneo:** 600 dpi
- **Modos de salida de escaneo:** Correo electrónico, escritorio, nube, USB
- **Formatos de archivo de escaneo:** PDF, JPEG, Word, Excel, PowerPoint
- **Tamaño máximo de papel:** 8,5" x 14"
- **Sistema de alimentación de papel:**
 - Estándar (1) bandeja de 500 hojas (carta/oficio)
 - Bandeja multipropósitos de Bypass (1) 50 hojas
 - Bandeja individual de 600 hojas (1) (carta/oficio)
- **Gabinete a piso:** Incluido
- **Tipos de papel compatibles:** Bond, papel sencillo, pre impreso, reciclado, pre perforado, membrete, a color.
- **Impresión dúplex:** Automática
- **Control de cuentas de usuario:** Sí, al menos 1000 usuarios, compatible con autenticación del número de usuario (local/LDAP/Active Directory).
- **Configuración de dispositivo:** Sí (interfaz web y panel de control táctil)
- **Conectividad:** USB, Ethernet, Wi-Fi
- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (50 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de

la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.
5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.
6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.

Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:

- Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ.
- Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de Kwh y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva un juego de cartuchos de tóner (Uno de cada color) disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Sharp BP-C535WD
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 7	
Descripción	Impresora multifuncional laser monocromática
Cantidad mínima de equipos	21
Cantidad máxima de equipos	26
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir, Copiar, Escanear, Fax • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Velocidad de impresión: Hasta 50 ppm (B/N) • Tiempo primera copia B/N(seg): 3.7 • Capacidad de papel estándar: 550 hojas Ampliable hasta 2,350 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil LCD a color 7" • Resolución de impresión: 600 x 600 dpi

- **Resolución de copia:** 600 dpi
- **Resolución de escaneo:** 600 dpi
- **Modos de salida de escaneo:** Correo electrónico, escritorio, nube, USB
- **Formatos de archivo de escaneo:** PDF, JPEG, Word, Excel, PowerPoint
- **Tamaño máximo de papel:** 8.5" x 14"
- **Sistema de alimentación de papel:**
 - Estándar (1) bandeja de 500 hojas (carta/oficio)
 - Bandeja multipropósitos (1)(Bypass) de 50 hojas
 - Bandeja individual (1) de 600 hojas(cartá/oficio)
- **Gabinete a piso:** Incluido
- **Tipos de papel compatibles:** Bond, papel sencillo, pre impreso, reciclado, pre perforado, membrete, a color.
- **Impresión dúplex:** Automática
- **Control de cuentas de usuario:** Sí, al menos 1000 usuarios, compatible con autenticación del número de usuario (local/LDAP/Active Directory).
- **Configuración de dispositivo:** Sí (interfaz web y panel de control táctil)
- **Conectividad:** USB, Ethernet, Wi-Fi
- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (50 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el

	<p>fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.</p> <p><u>Características adicionales del servicio:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades. <p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ.• Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo.• Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente.• Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta.• Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de Kwh y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva una pieza de tóner disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de "referencia"	Sharp BP-B550WD
Marca y Modelo que oferta:	

Renglón 8	
Descripción	Impresora láser a color
Cantidad mínima de equipos	2
Cantidad máxima de equipos	3
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir • Tecnología de impresión: Láser color • Velocidad de impresión: Hasta 33 ppm (B/N y Color) • Tiempo de impresión primera página (seg): Menos de 15 seg • Capacidad de papel estándar: 300 hojas (250 hojas en bandeja estándar + 50 hojas multipropósito) Ampliable hasta 2,380 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: Táctil a color 2,7" • Resolución de impresión: 2400 x 600 dpi • Tamaño máximo de papel: Hasta 8.5" x 14" • Sistema de alimentación de papel: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Bandeja principal (250 hojas) ○ 1 Bandeja multipropósitos (Bypass) (50 hojas)

- **Tipos de papel compatibles:** Normal, membretado, reciclado, bond, sobres, etiquetas
- **Impresión dúplex:** Automática
- **Control de cuentas de usuario:** Si, al menos 200 usuarios, compatible con autenticación del de usuario (local/LDAP/Active Directory).
- **Configuración de dispositivo:** Sí (interfaz web y panel de control táctil)
- **Conectividad:** USB, Ethernet, Wi-Fi
- **Alimentador manual (Bypass):** Sí (50 hojas)

Características Adicionales

1. Equipo NUEVO Digital.
2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel "ecológico", de conformidad con el "decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.

	<p>2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.</p> <p>3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.</p> <p>4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.</p> <p>5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.</p> <p>6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.</p> <p>Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de kWh y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva un juego de cartuchos de tóner (Uno de cada color) disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de “referencia”	Brother HL-L9310CDW

Marca y Modelo que oferta:	
-----------------------------------	--

Renglón 9	
Descripción	Impresora láser monocromática
Cantidad mínima de equipos	17
Cantidad máxima de equipos	20
Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones: Imprimir • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Velocidad de impresión: Hasta 50 ppm (B/N) • Tiempo de impresión primera página (seg): Menos de 6.7 seg • Capacidad de papel estándar: 350 hojas (250 hojas en bandeja estándar + 100 hojas multipropósito) Ampliable hasta 1,390 hojas con bandejas opcionales • Pantalla: LCD de 1 línea • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi • Tamaño máximo de papel: Hasta 8.5” x 14” • Sistema de alimentación de papel: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 bandeja principal (250 hojas) ○ 1 bandeja multipropósitos (Bypass) (100 hojas) • Tipos de papel compatibles: Normal, membretado, reciclado, bond, sobres, etiquetas • Impresión dúplex: Automática • Control de cuentas de usuario: Sí (seguridad de impresión y administración de usuarios) • Configuración de dispositivo: Sí (interfaz web y panel de control táctil) • Conectividad: USB, Ethernet • Alimentador manual (Bypass): Sí (100 hojas) <p><u>Características Adicionales</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo <u>NUEVO</u> Digital. 2. Los equipos deberán utilizar sin ningún problema de procesamiento el papel “ecológico”, de conformidad con el “decreto por el que se establecen diversas medidas en

materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007 y de la circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de fecha 31 de octubre de 2007, así como del oficio número una opspf/309/ad/0725/2007 de la misma fecha, documentos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y del Medio Ambiente y Recursos Naturales, deberán ofertar equipos que permitan el fotocopiado en papel cuya composición comprende el 50% de material reciclado, manteniendo la operación de las mismas en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento conforme a las especificaciones requeridas.

Características adicionales del servicio:

1. El tiempo de respuesta en reportes por fallas del equipo, deberá ser dentro de las 24 horas siguientes al mismo, en caso de que el equipo tenga que permanecer en reparación más de este mismo tiempo, el prestador del servicio deberá facilitar un equipo de similares características durante el periodo de reparación.
2. Se deberá tener un canal de atención por mensaje instantáneo por el cual los usuarios puedan solicitar soporte.
3. Atención ilimitada de solicitudes de configuración de usuario en sitio.
4. Entrenamiento ilimitado en el uso de los equipos.
5. Uso de software para el monitoreo de consumibles y obtención de reportes de lecturas por equipo.
6. La UACJ podrá en todo tiempo realizar los cambios de equipo, adicionarlos o disminuirlos conforme a sus necesidades.

Se requiere que el licitante tenga acceso a software para varios usuarios, incluyendo el acceso a uno o más usuarios de la UACJ con las siguientes capacidades:

	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de reportes de contadores a través de la Red alámbrica o inalámbrica de la UACJ. • Cálculo del volumen de impresión consumido por equipo. • Alertas vía correo electrónico para pedido y entrega de consumibles por equipo, considerando el % remanente. • Así como reportes mostrados en tableros de tendencias de consumo de tóner o tinta. • Histórico de consumo de tóner y otros consumibles por equipo, registro de páginas procesadas por cada % utilizado. • Resumen de Alertas por periodo de tiempo, para detección del comportamiento en el uso de los equipos o desempeño de los mismos. • Reporte ecológico, donde se presenta un estimado de consumo de KwH y emisión de CO2, de acuerdo con el uso de los equipos. <p>Será requisito indispensable, mantener siempre de reserva una pieza de tóner disponible en cada uno de los equipos, además del que se encuentra en uso.</p>
Instalación	Instalación y Configuración
Garantía	Establecida por el fabricante
Marca y Modelo de “referencia”	Brother HL-L5210DN
Marca y Modelo que oferta:	

Al proveedor(es) que resulte adjudicado(s) se le entregará listado de las ubicaciones de los equipos y van a ser entregados en estas direcciones:

- **Rectoría** ubicada en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Torre de Ex-Rectoría** ubicada en Av. Henry Dunant No.4016, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Almacén General de UACJ**, ubicado en Calle General Monterde #520 Col. Partido Escobedo CP.32330 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Centro Universitario de Idiomas**, ubicado en Av. Henry Dunant No.4016, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Imprenta**, ubicado en Ave. Hermanos Escobar esquina con Plutarco Elías Calles en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Centro cultural de las fronteras**, ubicado en Anillo Envoltente Jose Reyes Estrada 445, Zona Pronaf, C.P. 32315 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

- **ICSA**, ubicado en Av. Universidad y Av. Heroico Colegio Militar S/N; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Biblioteca Central**, ubicado en Av. Universidad y Av. Heroico Colegio Militar S/N; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Centro acuático**, ubicado en Heroico Colegio Militar S/N. Zona Chamizal en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Complejo deportivo**, ubicado en Heroico Colegio Militar S/N. Zona Chamizal en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **ICB**, ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 4650, Zona PRONAF, CP 32315 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **IIT**, ubicado en Av. Del Charro 450 Norte; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **IADA**, ubicado en Av. Del Charro 450 Norte; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Gimnasio Universitario**, ubicado en Calle Ignacio Mejía y Fernando Montes de Oca S/N, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Ciudad Universitaria**, se ubica en Av. José de Jesús Macías Delgado, Núm. 18100, en Cd. Juárez, Chihuahua, México.
- **CUDA**, ubicado en Calle Manuel Díaz H. #4182 Entre calle Henry Dunant y Ave. Benjamín Franklin Zona Pronaf., C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.
- **Campus Nuevo Casas Grandes**, ubicado en Av. Universidad 3003, Sección Hidalgo, C.P. 31803, Nuevo Casas Grandes, Chihuahua.
- **Campus Cuauhtémoc**, ubicado en Km. 3.5 Carretera Anahuac-Cuahtemoc, Colonia Anahuac, C.P 31600, en Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua.

Anexo 2
Formato de aclaración de dudas a las bases de licitación

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.-**

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter administrativo

Preguntas	Respuestas

b).- De carácter técnico

Preguntas	Respuestas

c).- De carácter legal

Preguntas	Respuestas

Atentamente

_____ Nombre del representante legal

_____ Cargo en la empresa

_____ Firma

Nota: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario, enviarlo a:
Adriana.legarreta@uacj.mx

Instrucciones para el llenado del ejemplo del formato de aclaración de dudas a las bases de licitación.

Nota importante: este formato deberá presentarse en papel membretado del LICITANTE.

En el apartado a). - de carácter administrativo

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos administrativos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la CONVOCATORIA, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la "UACJ" a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado b). - de carácter técnico

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las BASES, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la UACJ a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado c). - de carácter legal

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos legales que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las BASES, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la "**UACJ**" a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

Nombre del representante, cargo y firma.

Deberá anotar el nombre, cargo y estar firmada por el licitante o su representante legal.

(membrete de la persona física o moral)

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"
Anexo 3
Formato de personalidad

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"**

(Nombre del representante) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: (persona física o moral) acta constitutiva (personas morales) o acta de nacimiento (personas físicas).

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal en esta Ciudad:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. De Escritura Pública en la que consta su Acta Fecha:

Constitutiva:

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:

Persona física:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s)

Persona Moral (Nombre de la empresa):

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:

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Deberá adjuntar copia simple del Acta constitutiva y sus modificaciones, así como el poder notarial del Representante Legal que suscribe la propuesta.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 4

**Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses y declaración de
integridad
(Aplica para personas físicas y morales)**

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.-**

Nombre del Representante legal de la empresa, en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco el contenido y alcances de los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. Asimismo, manifiesto que la persona física o moral a la que represento no incurre como proveedora o licitante en ninguno de los supuestos previstos en los artículos señalados en el párrafo que antecede y por lo tanto no existe conflicto de interés con respecto a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez en su carácter de contratante, por lo que autorizo a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, a través de su Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios, o bien, por medio del personal que ésta designe, para que lleve a cabo las investigaciones que considere necesarias a fin de verificar que mi representada no se encuentra impedida para contratar en los términos de las leyes citadas.

Adicionalmente manifiesto que, me abstendré por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 5

Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

Con relación a **la Licitación Pública Estatal, UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifestamos bajo protesta de decir verdad que nuestro domicilio para **oír y recibir** todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos los efectos legales mientras no señale otro distinto.

Calle:.....
Número exterior e interior:
Colonia: Código Postal:
Población.....
Municipio (o Delegación) y Entidad Federativa:
Teléfonos:.....
Correo electrónico.....
Fax.....

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

**Anexo 6
Declaración de conocimiento del modelo de contrato**

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.-**

Con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005**, para la "**Contratación de servicio de copiado**" y en cumplimiento del Artículo 79, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, manifestamos *bajo protesta de decir verdad* que conocemos el contenido del modelo del Contrato y nuestra conformidad de ajustarnos a sus términos.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se han agrupado.

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Modelo de contrato:

Contrato de Adquisiciones Número. XX-202X

CONTRATO DE ADQUISICIONES DE -----, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, REPRESENTADA POR -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD" Y, POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA -----, REPRESENTADA POR EL -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I.- Declara "LA UNIVERSIDAD" por conducto de su Apoderado Legal:

PRIMERA.- Que es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía para ejercer las funciones de la enseñanza, el aprendizaje, la investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios, rigiéndose actualmente por su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 30 de diciembre de 1995 mediante Decreto 117/95 P.O., misma que fue reformada mediante Decreto No.1049/2015 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2015, la cual tiene como antecedentes de su creación, las Leyes Orgánicas contenidas en los Decretos 346/73, 198/78, publicados en los Periódicos Oficiales de fechas 10 de octubre de 1973 y 18 de noviembre de 1978, respectivamente.

SEGUNDA.- Que sus fines son:

- I).- Impartir educación superior en todos los grados, preparando profesionistas y técnicos requeridos por el desarrollo de la región y del país.
- II).- Promover en sus componentes una formación integral.
- III).- Realizar investigación científica relacionada fundamentalmente con los problemas del país, del Estado y de los Municipios.
- IV).- Conservar, renovar y transmitir la cultura, para promover el desarrollo y transformación de la comunidad a través de la extensión educativa, la educación continua y la prestación de servicios técnicos y especializados.
- V).- Gestionar y allegarse de recursos para su sostenimiento y desarrollo, determinando para ello las cuotas, derechos y participaciones por los servicios que preste.

Para la consecución de sus fines, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez podrá celebrar toda clase de actos jurídicos, incluyendo la creación de órganos desconcentrados, los cuales tendrán, entre otras atribuciones, las de recaudar y administrar ingresos que se perciban por actividades distintas a las de enseñanza.

TERCERA.- Que la personalidad del -----, se acredita con el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, protocolizado mediante la Escritura Pública número -----, otorgada ante la fe del Licenciado ----- Notario Público No.____, en ejercicio para el Distrito Judicial Bravos, de fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciocho en Ciudad Juárez, Chihuahua.

CUARTA.- Que con fecha del -----, el Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, llevo a cabo el acto de notificación de fallo correspondiente a la **Licitación Pública Estatal** ----- adjudicando la **PARTIDA** -----en el presente contrato a favor de -----, lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 67 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y, cuya acta de fallo fue debidamente notificada a la persona moral de referencia, y que vienen a formar parte integrante del presente instrumento, como si se insertase a la letra, lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar.

QUINTA.- Que la realización del presente contrato se pagara con **recursos** -----.

SEXTA.- Que su domicilio legal para los fines del presente contrato, será en el edificio de Rectoría ubicado en la Calle Plutarco Elías Calles No.1210 Colonia Foviste Chamizal, C.P.32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua

II.- Declaraciones de -----, por conducto de su Apoderado Legal:

PRIMERA.- Que es una ----- constituida de conformidad con las leyes mexicanas y, acredita la existencia de su representada con copia de la escritura pública número-----, de fecha -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----.

SEGUNDA.- El/la-----, acredita su personalidad como Apoderado Legal y con las facultades necesarias para comparecer al presente acto jurídico a nombre de -----, con la escritura pública número -----de fecha -----, ante la fe del Notario Público Número -----

TERCERA.- Que dentro del objeto social de su representada está: _____

CUARTA.- Que su representada para fines del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en _____ Así mismo que el Registro Federal de Contribuyentes de su representada es el identificado con la clave alfanumérica _____.

QUINTA.- El (la) C. _____, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que comparece a la celebración del presente contrato no le han sido limitadas, modificadas, ni revocadas en ningún sentido.

SEXTA.- Así mismo manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y que conoce el contenido legal del mismo.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- RATIFICACIÓN DE DECLARACIONES.- Ambas partes reconocen como suyas todas y cada una de las declaraciones que les corresponde del capítulo anterior y se imponen de su contenido, por lo que se tiene por reproducidas como si a su letra fueran insertas para todos los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato lo constituye la **Adquisición de _____**, en los términos de la Propuesta Técnica y Económica presentada por _____, así como a lo determinado en el Proceso de **la Licitación Pública Estatal _____ respecto a la(s) PARTIDA(S) _____ adjudicada(s) en el acta de fallo correspondiente**, así como Anexos Técnicos, en donde se detalla la descripción completa de los bienes citados letras arriba, así como su marca y especificaciones particulares.

Por lo que en este acto "LA EMPRESA" vende y "LA UNIVERSIDAD" compra el objeto materia del presente contrato.

TERCERA.- VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.- será a partir de la formalización del mismo y hasta la total y completa entrega de los bienes indicados en las PARTIDA s adjudicadas a "LA EMPRESA

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".- Las obligaciones de "LA EMPRESA" se entienden en los términos de su Propuesta Técnica, su Propuesta Económica, Anexo (s) Técnico (s), así como las obligaciones que se establezcan a su cargo en el presente contrato y en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

QUINTA.- DEL MONTO DEL CONTRATO.- "LA UNIVERSIDAD" se obliga a pagar la cantidad de \$ _____), más el impuesto al valor agregado correspondiente.

Los precios y condiciones se otorgarán conforme a la propuesta presentada por LA EMPRESA, de acuerdo a su propuesta económica. Dichos precios y condiciones no podrán ser modificados de forma unilateral por ninguna de las partes. En caso de que hubiere modificación de los mismos, será mediante acuerdo de los representantes legales de las partes, mismo que deberá de obrar por escrito y agregarse como anexo al presente contrato. La Universidad, pagará por concepto de impuestos únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

SEXTA.- FORMA DE PAGO.- "LA UNIVERSIDAD" realizará el pago -----, en el Departamento de Licitaciones de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, ubicada en el Edificio de Rectoría con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles, No.1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P.32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua. Dicha factura deberá ser por el importe de los bienes comprados (PARTIDA completa), entregados en su totalidad y que hayan sido revisados y a entera conformidad por la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

Dicho pago se realizará dentro de los **XX días hábiles** posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega total, recepción y validación a través de oficio de conformidad expedido por el área técnica solicitante, toda vez, que hayan sido revisados y validados de plena conformidad por la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como la firma del contrato y la entrega de la (s) garantía (s) correspondiente.

Dichas facturas deberán enviarse en **archivos xml y pdf** al correo electrónico: _____.

“LA UNIVERSIDAD”, no otorgará ninguna clase de anticipo.

El pago se realizará en moneda nacional.

El pago de los bienes quedara condicionado, proporcionalmente, al pago que LA EMPRESA deba efectuar por concepto de penas convencionales.

SEPTIMA.- FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE LA COMPRAVENTA.- “LA EMPRESA” entregará los bienes objeto del presente contrato, de conformidad al punto _____ de las Bases Licitatorias del proceso _____, **entrega que se llevara a cabo de la siguiente manera:**

El lugar de entrega será en de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, ubicada en _____ en Ciudad Juárez Chihuahua, en un horario de las _____ a las _____ horas de lunes a viernes.

El traslado o transporte de los bienes objeto del presente contrato correrán en su totalidad por parte de **“LA EMPRESA”**, éstos se recibirán a total satisfacción de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

El licitante será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes objeto de esta licitación hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta el sitio de entrega señalado, así como lo relativo al aseguramiento de los mismos.

Y deberá de considerar una limpieza permanente durante la entrega e instalación de los bienes, tanto en las áreas adyacentes, así también como el edificio, área de almacenaje y/o bodega, debiendo retirar el material producto de desperdicios y empaques de las áreas de trabajo.

IMPORTANTE: Se solicita **previa notificación de embarque** vía correo electrónico, con el fin de preparar la logística correspondiente a la entrega. El licitante adjudicado deberá enviar un correo electrónico con la remisión o prefactura de los bienes que se van a entregar con el fin de cotejar y revisar los bienes a las siguientes direcciones electrónicas:

_____ Mismo que deberá confirmar de recibido en la Jefatura de Función de Licitaciones _____.

No se aceptan entregas parciales, deben entregar COMPLETA la(s) PARTIDA (s) adjudicada(s).

OCTAVA. - El tipo de transporte a utilizar será a criterio de “LA EMPRESA”, por su cuenta y riesgo, en caso de hacerlo a través de una fletera deberá considerar el personal o la maquinaria especial que se requiera para la entrega idónea de los bienes adjudicados, en el sitio indicado, esto sin costo adicional para la “LA UNIVERSIDAD” (cuando aplique).

NOVENA.- EMPAQUE.- Será el usual para cada tipo de bien (se debe conservar el empaque/caja original debidamente sellada), de tal manera que se entreguen en perfectas condiciones con el embalaje que los resguarden del polvo y la humedad debiendo garantizar que los bienes preserven sus cualidades u asegurando su buen estado durante el transporte, carga y descarga , sin costo adicional para “LA UNIVERSIDAD”, asegurando su originalidad y buen estado.

DECIMA.- DATOS DE FACTURACIÓN.- “LA EMPRESA”, deberá cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, debiendo además considerar los siguientes datos de **“LA UNIVERSIDAD”** para realizar la facturación correspondiente:

RAZÓN SOCIAL.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

DOMICILIO.- Avenida Plutarco Elías Calles No.1210

COLONIA.- Colonia Foviste Chamizal

CIUDAD.- Juárez Chihuahua, México

CÓDIGO POSTAL.- 32310

R.F.C. UAC 731101JT5

Así mismo, **“LA EMPRESA”** deberá detallar en la factura entregada lo siguiente:

- Hacer referencia al número y nombre del proceso licitatorio.

- Enviar la factura y remisión original sellada y firmada por el Responsable Técnico.
- Especificar si **“LA UNIVERSIDAD”** realizara el pago mediante cheque o transferencia bancaria y si es el caso, enviar datos completos para el trámite.

La (s) factura (s) será (n) entregada (s) en La Jefatura de Licitaciones (ubicación especificada en la cláusula anterior).

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA DE PRECIOS.- Los precios deberán ser fijos hasta la total y completa entrega de las PARTIDA S adjudicadas.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS PRODUCTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.- Independientemente de la rescisión que pudiese aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en cualquiera de las cláusulas aquí establecidas, las partes podrán presentar las querrelas y/o denuncias y ejercitar las acciones u omisiones en contra de quien lo estimen pertinente. Así mismo será responsabilidad de ____(empresa)_____, responder en forma exclusiva, en caso de que en el desarrollo del presente contrato, infrinja patentes y/o marcas registradas por terceros, de acuerdo con la Ley de Propiedad Industrial y Ley Federal de Derechos de Autor y otras leyes aplicables, quedando obligada a liberar a **“LA UNIVERSIDAD”**, de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍAS.- “LA EMPRESA” a fin de **garantizar el cumplimiento** de las obligaciones derivadas del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad, **deberá presentar Póliza de Fianza como Garantía de Exacto Cumplimiento**, expedida por institución mexicana autorizada en el territorio nacional a favor de la **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato o el día hábil anterior si este no lo fuera, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

La póliza de fianza deberá ser por **el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del IVA**, a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o en el clausulado de éste contrato y/o especificaciones y/o presupuestos correspondientes, que el presente contrato impone a **“LA EMPRESA”**.

Mientras **“LA EMPRESA”** no otorgue la fianza de referencia con los requisitos que más adelante se señalan, el contrato no surtirá efecto alguno en favor de **“LA EMPRESA”**, por lo cual **“LA UNIVERSIDAD”** podrá rescindir el contrato, cobrándole a **“LA EMPRESA”** los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya ocasionado.

Quedarán a salvo los derechos de **“LA UNIVERSIDAD”** para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías correspondientes.

I.- La redacción del contenido de la póliza de fianza que se otorgue por el 10% del monto total del contrato número _____, para garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o especificaciones y/o en los presupuestos correspondientes y/o en el clausulado del presente contrato, textualmente deberá de especificar:

Fianza que se otorga a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o especificaciones y/o en los presupuestos correspondientes y/o en el clausulado del contrato de adquisición _____, derivado de la Licitación Pública Estatal _____, impuestas a la persona moral denominada “_____”.

La Compañía Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; obligándose a atender las reclamaciones presentadas por incumplimiento de la persona moral denominada **“_____”**, cuando sean formuladas dentro de los doce meses a partir de que se haga exigible la obligación derivada del incumplimiento del contrato y de seis meses cuando sean derivadas de los demás supuestos contemplados en la fianza y que se compromete a pagar hasta el 100% del importe garantizado. En el 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 pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la presente fianza. El pago de la presente fianza es independiente del pago por penas convencionales estipuladas en el contrato número _____ derivado de **la Licitación Pública Estatal _____**, que se reclamen a la persona moral denominada **“_____”**, y se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el mismo.

Para liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Esta Compañía Afianzadora se obliga a pagar la fianza independientemente de que su fiado la persona moral denominada “_____,” interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, por lo que el pago no se encontrará supeditado a la resolución respectiva. Esta fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

DÉCIMA CUARTA.- CUMPLIMIENTO A LOS VICIOS OCULTOS.- “LA EMPRESA” quedara obligado ante “LA UNIVERSIDAD” a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, por un periodo de 12 (doce) meses a partir de la fecha de entrega de los bienes adquiridos en el presente acto jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES.- Con fundamento en el artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez aplicara penas convencionales a “LA EMPRESA” por el atraso en la entrega de los bienes o servicios objeto de este contrato, por una cantidad igual al 0.05% por día natural de lo incumplido sin rebasar el 10%. Dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, ni exceder de 30 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, se procederá a la rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo. El pago de las penas deberá ser mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en Moneda Nacional y eliminando centavos.

Si “LA EMPRESA” llegara a incumplir en algún atraso en sus entregas, el procedimiento de pago de penas convencionales será el ya estipulado previamente en las Bases origen de este proceso Licitatorio.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISION DEL CONTRATO.- Procederá la rescisión administrativa del presente contrato, en los siguientes casos:

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “LA EMPRESA” para con “LA UNIVERSIDAD”, lo anterior de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- b) Cuando la suma de las penas convencionales por atraso alcancen el mismo monto que correspondería a la garantía de cumplimiento o se agote o exceda el tiempo para la contabilidad de las mismas; en ningún caso excederá del 10% del monto adjudicado.
- c) Cuando “LA EMPRESA” no entregue la Garantía de Cumplimiento del contrato en los términos establecidos en la ya citada ley.

En caso de aplicarse la Rescisión al presente contrato, esta se llevará a cabo, de conformidad a lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua vigente, y en su caso, a las Normas Supletorias aplicables.

DÉCIMA SEPTIMA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- De conformidad con el artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, podrá darse por terminado anticipadamente el presente contrato por los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren razones de interés general.
- b) Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio a “LA UNIVERSIDAD”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría General de “LA UNIVERSIDAD”.

En caso de alguno de estos supuestos “LA UNIVERSIDAD” reembolsara a “LA EMPRESA” los gastos no recuperables en que se haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relaciones directamente con el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- REGISTRO DE DERECHOS.- “LA EMPRESA” asumirá la responsabilidad total en caso de que al momento de entregar los bienes o proporcionar el servicio objeto de este contrato, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, o propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

DÉCIMA NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS Y PROPIEDAD INTELLECTUAL.- Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la prestación del servicio objeto de este contrato, invariablemente se constituirán a favor de "LA UNIVERSIDAD", en los términos de las disposiciones legales aplicables.

En caso de violaciones en materia de derechos de autor inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de "LA UNIVERSIDAD" ó "LA EMPRESA" según sea el caso.

VIGESIMA.- SANCIONES.- Se hará efectiva por parte de "LA UNIVERSIDAD" la Garantía de Cumplimiento de este contrato, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.

VIGESIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de las partes que participe en la realización de los trabajos objeto del presente contrato, continuará en forma absoluta bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crean nexos de carácter laboral entre el personal comisionado y la parte receptora.

Si en la realización del proyecto objeto de este convenio interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas de las partes, este continuará bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará ninguna relación de carácter laboral, y en su caso sujetarse al contrato particular de servicios profesionales que al efecto se celebre.

Si a pesar de lo aquí previsto, alguna de las partes fuese condenada legalmente a pagar prestaciones laborales a un empleado de otra, ésta última queda obliga a restituir a la otra, las sumas que la primera hubiese pagado, siempre y cuando la condenada en juicio hubiese dado inmediato aviso por escrito a la contratante del planteamiento de la demanda en su contra, y además solicitará su llamado a juicio como tercera interesada.

VIGESIMA SEGUNDA.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Las partes determinarán los procedimientos pertinentes a la resolución de controversias de carácter técnico y administrativo. Los acuerdos invariablemente deberán obrar por escrito y agregarse como anexo al presente contrato, en el cual tendrán fuerza obligatoria.

VIGESIMA TERCERA.- DE LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.- Las partes acuerdan que los contenidos establecidos en cada una de las cláusulas, son únicamente para identificación de las mismas, por lo que para su interpretación deberán estarse a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA CUARTA.- DE LA JURISDICCIÓN.- Para la interpretación, cumplimiento, ejecución, terminación, rescisión y todo lo relativo al presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción en los tribunales administrativos competentes, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles, en razón de la cuantía, materia, grado o domicilio presente o futuro.

L E Í D O que fue íntegramente el presente contrato y estando las partes debidamente enteradas de sus efectos y alcances legales, lo firman de entera conformidad y en señal de aceptación por triplicado en Ciudad Juárez, Chihuahua, a los -----.

"LA UNIVERSIDAD"

Apoderado Legal de la

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

"LA EMPRESA"

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 7

Declaración de conocimiento del Texto de Garantías y/o Fianzas

Lugar y fecha

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ADJUDICACIONES,
CONCESIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UACJ
PRESENTE. -**

Con relación a la **Licitación Pública Estatal UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", y en cumplimiento del Artículo 84, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios Públicos del Estado de Chihuahua, manifestamos que conocemos el contenido de las garantías y/o póliza fianzas, y nuestra conformidad de ajustarnos a sus términos.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota:

- a) Este escrito debe presentarse en papel membretado de la empresa licitante
- b) En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado.

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Texto de Póliza de Fianza

GARANTÍAS .- "LA EMPRESA" otorgará a la firma del contrato una fianza, póliza por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y / o en el clausulado de éste contrato y / o especificaciones y / o presupuestos correspondientes, que el presente contrato impone a "LA EMPRESA"; así como de cualquier otra responsabilidad que se derive del presente contrato.

Mientras "LA EMPRESA" no otorgue las fianzas de referencia con los requisitos que más adelante se señalan, el contrato no surtirá efecto alguno en favor de "LA EMPRESA", pudiendo "LA UNIVERSIDAD" rescindir el contrato, cobrándole a "LA EMPRESA" los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya ocasionado.

Quedarán a salvo los derechos de "LA UNIVERSIDAD" para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías correspondientes.

I.- La redacción del contenido de la fianza que se otorgue por el 10% del monto total de este contrato, para garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y / o especificaciones y / o en los presupuestos correspondientes y / o en el clausulado del contrato, textualmente deberá de especificar:

Fianza que se otorga a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y / o especificaciones y / o en los presupuestos correspondientes y / o en el clausulado del contrato derivado del Proceso de Licitación Pública impuestas a la ----- . La Compañía Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; obligándose a atender las reclamaciones presentadas por incumplimiento de -----, cuando sean formuladas dentro de los doce meses a partir de que se haga exigible la obligación derivada del incumplimiento del contrato y de seis meses cuando sean derivadas de los demás supuestos contemplados en la fianza y que se compromete a pagar hasta el 100% del importe garantizado. En el 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 pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la presente fianza. El pago de la presente fianza es independiente del pago por penas convencionales estipuladas en el contrato derivado del ----- que reclamen a ----- . La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato derivado del proceso de -----.

Para liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Esta Compañía Afianzadora se obliga a pagar la fianza independientemente de que su fiado ----- interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, por lo que el pago no se encontrará supeditado a la resolución respectiva, así mismo que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 8

Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

Mediante este escrito bajo protesta de decir verdad, hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005**, para la "**Contratación de servicio de copiado**", hemos leído íntegramente el contenido de las bases, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las bases, asimismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

**Anexo 9
Declaración de precios fijos**

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

(*Nombre de Representante legal*) en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005**, para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de entrega.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado.

(membrete de la persona física o moral)

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"

Anexo 10
Formato de información bancaria

DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

R. F. C.: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

NOMBRE DEL CONTACTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DE LA CUENTA

TIPO DE MONEDA: PESOS DOLARES EUROS OTRO

NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA: _____

NÚMERO DE CUENTA: _____

CLABE (18 DÍGITOS): _____

NOMBRE DEL BANCO: _____

SUCURSAL: _____ PLAZA: _____

PAÍS: _____ CIUDAD: _____

CLAVE ABA: _____

(Se utiliza si la transferencia es en dólares)

Nombre y firma del representante legal

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 11

Declaración de conocimiento de trámite de importación

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

(*Nombre de Representante legal*) en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que tenemos conocimiento de los trámites y costos de importación necesarios de la PARTIDA que lo requiere, mismos que correrán por nuestra cuenta, cabe mencionar que el tiempo de estos trámites ya ha sido considerado para cumplir con el tiempo de entrega solicitado en las bases de este proceso licitatorio.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 12

Escrito compromiso de entregar equipos nuevos y originales

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los equipos que se entreguen en las partidas como resultado de la ADJUDICACIÓN serán originales en todas sus partes, nuevos con una antigüedad de no más de 12 meses de manufactura a la fecha, con los contadores (mecánico y/o digital) de cada equipo en ceros y con idénticas características y calidad a los que se cotizan, adicionalmente entregaré las facturas y los pedimentos de importación (cuando aplique) con los números de serie de cada equipo, incluyendo el CFDI correspondiente en formato físico y digital, para ser verificadas por la "Convocante" y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Así mismo acepto que la "UACJ" podrá solicitar durante la vigencia del contrato modificaciones a los modelos originalmente requeridos, de acuerdo a las necesidades de las diferentes instancias universitarias, dichos modelos cumplirán con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el **Anexo Técnico No.1**.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 13

Escrito compromiso de garantía

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la garantía de los bienes ofertados será conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico No. 1, será de la siguiente forma: si los equipos presentan un máximo de 3 fallas durante los primeros 2 meses se deberán sustituir por otro de las mismas características. Iniciando a partir de la fecha de entrega y aceptación de los mismos por escrito por parte de la UACJ.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 14

Escrito compromiso de instalación

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la instalación será realizada cumpliendo con los estándares necesarios además de incluir todo el equipo, herramientas y mano de obra necesaria sin costo para la "Convocante" y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 15

Escrito compromiso de consumibles y refacciones

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la prestación del servicio incluirá el tóner y/o demás productos consumibles que los equipos requieran, así como las refacciones, componentes electrónicos, mecánicos y mano de obra necesarias, sin costo alguno para la "Convocante", a partir de la fecha de su entrega de los equipos y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 16

Escrito compromiso de capacitación

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que la prestación del servicio incluirá los cursos de capacitación en el manejo del equipo y en las aplicaciones (software) necesarias para su mejor provecho cuando sean necesarios y sin costo alguno para la "Convocante", a partir de la fecha de entrega de los equipos y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 17

Escrito compromiso de configuración

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que la prestación del servicio, se incluirá la configuración de los equipos de cómputo y dispositivos móviles de los usuarios de la UACJ, a fin de que estos sean conectados ya sea vía red o localmente con los equipos que presten el servicio, dicha configuración deberá incluir la de las aplicaciones necesarias (software) para su mejor provecho, así como la creación de los perfiles de los usuarios de la "Convocante" con la asignación de contraseñas para la conexión con la red de computadoras de la UACJ y permitir el uso de todas las funciones de los equipos objeto de la presente licitación cuando sea necesario y sin costo alguno para la "Convocante", a partir de la fecha de su entrega de los equipos y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: Se debe utilizar hoja membretada de la empresa.

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 18

Escrito compromiso de incluir un centro de atención a clientes y asistencia técnica

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que la prestación del servicio incluirá un Centro de atención a usuarios y asistencia técnica, cuyo personal registrara y dará seguimiento a las solicitudes de asistencia técnica solicitadas por los usuarios de la "Convocante", las cuales podrán incluir trabajos administrativos, de configuración y soporte en sitio. El personal del Centro de atención contará con los conocimientos teórico-prácticos necesarios para dar respuesta a dichas solicitudes, lo anterior sin costo alguno para la "Convocante", a partir de la fecha de la entrega de los equipos y a entera satisfacción de la Universidad autónoma de Ciudad Juárez.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

Anexo 19

Escrito compromiso de tiempos de respuesta

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la "UACJ"
P r e s e n t e.-**

(Nombre de la persona facultada legalmente), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que para la prestación del servicio derivado del presente proceso licitatorio, el tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio que realicen los usuarios de la "Convocante" al Centro de atención a usuarios, no será mayor a 5 horas.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

(membrete de la persona física o moral)

**Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-05-2026-005
"Contratación de servicio de copiado"**

**ANEXO 20
Experiencia y capacidad técnica**

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

(Nombre de Representante legal) en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-05-2026-005** para la "**Contratación de servicio de copiado**", bajo protesta de decir verdad que contamos con la experiencia, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás, necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (Licitación Pública Estatal o Nacional; ó Invitación a cuando menos tres personas nacional ó internacional)

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA? : **SÍ** **NO**

(Marque con una "X" su elección, si eligió **SÍ** siga las instrucciones que se detallan a continuación).
 INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

		CALIFICACIÓN			
Evento		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Junta de Aclaraciones.					
Supuestos	El contenido de las bases es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.					
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.					
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a las bases y junta de aclaraciones del procedimiento.				
Evento		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Fallo					
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
Generales					
	El acceso al inmueble fue expedito.				

Supuestos	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra licitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la licitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ◆ A la Jefatura de Licitaciones de la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en el edificio de Rectoría, con dirección en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, Cd. Juárez, Chih., México. C.P. 32310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.
- ◆ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección: licitacion@uacj.mx y adriana.legarreta@uacj.mx.