



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ADJUDICACIONES, CONCESIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

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 los Artículos 31 fracción I, 33 y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública 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) 688-21-00 extensión 2141, convoca a los interesados que no se encuentren en ninguno de los supuestos que se establecen en el artículo 42 de la ley, para el proceso de Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-09-2014-005** con fondos propios de la "UACJ", relativas a la **Adquisición de uniformes para el personal administrativo femenino**, de conformidad con las siguientes:

BASES

Calendarización de Actos

Acto	Fecha y hora
Publicación de la Convocatoria	El día sábado 13 de septiembre de 2014
Acto de junta de aclaración de dudas (<i>optativa para los licitantes</i>)	El día miércoles 24 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas
Acto de presentación y apertura de proposiciones	El día lunes 29 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas
Acto de notificación de fallo	El día lunes 06 de octubre de 2014 a las 12:00 horas

ÍNDICE

Numeral	Descripción de las Bases
1.	Datos Generales
1.1	<u>Información específica de los bienes a adquirir</u>
1.2	<u>Fecha, lugar y condiciones de entrega</u>
1.3	<u>Muestra física</u>
1.4	<u>Levantamiento y registro de tallas</u>
1.5	<u>Compostura</u>
1.6	<u>Transporte</u>
1.7	<u>Empaque</u>
1.8	<u>Garantía</u>
1.9	<u>Calidad</u>
1.10	<u>Curriculum</u>
1.11	<u>Carta de fabricante y/o distribuidor autorizado o simple</u>
1.12	<u>Escrito compromiso de pago de penas convencionales</u>
1.13	<u>Cantidades adicionales que podrán adquirirse</u>
1.14	<u>Idioma</u>
1.15	<u>Escrito de contar con infraestructura necesaria</u>
2.	Información específica sobre las bases y actos de la licitación
2.1	<u>Adquisición y costo de las Bases</u>
2.2	<u>Acto de junta de aclaraciones</u>
2.3	<u>Instrucciones para elaborar las proposiciones</u>
2.4	<u>Entrega de proposiciones</u>
2.5	<u>Acto de apertura de ofertas técnicas y económicas</u>
2.6	<u>Acto de notificación de fallo</u>
2.7	<u>Firma de contrato</u>
3.	Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante la presentación de proposiciones y el Acto de apertura de propuestas de la licitación
3.1	<u>Adquisición de las Bases de licitación</u>
3.2	<u>Contenido del sobre de la propuesta técnica</u>
3.3	<u>Contenido del sobre de la propuesta económica</u>
3.4	<u>Elaboración y entrega de propuestas técnicas y económicas</u>
3.5	<u>Evaluación de propuestas</u>
3.6	<u>Proposiciones conjuntas</u>
3.7	<u>Carta de aceptación de bases</u>
3.8	<u>Declaración de integridad</u>
3.9	<u>Escrito compromiso de NO ceder obligaciones</u>
3.10	<u>Declaración de conocimiento de trámite de importación</u>
3.11	<u>Declaración de precios fijos</u>

3.12	<u>Información bancaria</u>
4.	Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación
5.	Penas convencionales
6.	Condiciones de pago
7.	Datos de facturación
8.	Vigencia de precios
9.	Impuestos y derechos
10.	Propuestas desechadas
11.	Declaración de licitación desierta
12.	Suspensión o cancelación de la licitación
13.	Inconformidades y recursos
	<u>ANEXO 1 Anexo Técnico</u>
	<u>ANEXO 2 Formato de aclaración de dudas</u>
	<u>ANEXO 3 Formato de personalidad</u>
	<u>ANEXO 4 Formato de NO encontrarse en los supuestos del Artículo 42</u>
	<u>ANEXO 5 Formato de NO Asistencia a la junta de aclaraciones</u>
	<u>ANEXO 6 Manifestación de domicilio para oír y recibir NOTIFICACIONES</u>
	<u>ANEXO 7 Declaración de conocimiento del modelo de contrato</u>
	<u>Modelo de contrato</u>
	<u>ANEXO 8 Declaración de conocimiento del texto de póliza de garantía</u>
	<u>Texto de póliza de fianzas</u>
	<u>ANEXO 9 Carta compromiso para la toma de medidas</u>
	<u>ANEXO 10 Escrito compromiso de contar con infraestructura y personal necesario para garantizar los productos objeto de esta licitación</u>
	<u>ANEXO 11 Carta de aceptación de bases</u>
	<u>ANEXO 12 Declaración de integridad</u>
	<u>ANEXO 13 Escrito compromiso de NO ceder obligaciones</u>
	<u>ANEXO 14 Declaración de conocimiento de trámite de importación</u>
	<u>ANEXO 15 Declaración de precios fijos</u>
	<u>ANEXO 16 Información bancaria</u>
<u>FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES EN CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LICITACIÓN.</u>	



**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
UACJ-LIE-09-2014-005**

Adquisición de uniformes para el personal administrativo femenino

La presente licitación tiene como finalidad la adquisición de bienes 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 el inciso A), fracción VI del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contrataciones de servicios y Obra Pública del estado de Chihuahua, la adjudicación objeto de la presente licitación será por PARTIDA COMPLETA.

1. DATOS GENERALES.

1.1 Información específica de los bienes a adquirir.

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1 (718) Uniformes Primavera-Verano 2015	359	Traje azul marino Institucional (saco blusa, blusa (top) y pantalón o falda)
	359	Traje color uva (saco blusa, blusa (top) y pantalón o falda)
2 (718) Uniformes Otoño-Invierno 2015	359	Traje azul marino Institucional (saco, blusa blanca, y pantalón o falda)
	359	Traje color café (saco, blusa rosa y pantalón o falda)

La relación de uniformes, descripción, especificaciones y cantidades por adquirir en el presente proceso, se presentan en el **Anexo Técnico No. 1** de estas Bases.

Los licitantes deberán ajustarse exacta y cabalmente a los requisitos y especificaciones descritas en las **partidas 1 y 2**, con excepción de los cambios que la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez acepte en el Acto de Junta de Aclaraciones, los cuales no consistirán en variaciones sustanciales de los bienes y formarán parte integral de estas Bases licitatorias.

Cualquier modificación a la convocatoria 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 33, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, de carácter Federal, complementaria de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública el Estado de Chihuahua.

IMPORTANTE: Los **UNIFORMES** que se entreguen como resultado de la ADJUDICACIÓN deberán ser **NUEVOS, ORIGINALES y de IDÉNTICAS** características y calidad a los que se coticen.

1.2 Fecha, lugar y condiciones de entrega.

La entrega de las dos partidas se llevará a cabo en DOS FECHAS DISTINTAS y será dentro de los *45 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la última fecha del levantamiento de tallas*, de acuerdo al siguiente cuadro:

1ª. Entrega	45 días naturales, contados a partir del viernes 28 de noviembre de 2014 (<i>deberán ser entregados el día lunes 12 de enero de 2015</i>)
2ª. Entrega	45 días naturales, contados a partir del viernes 05 de junio de 2015 (<i>deberán ser entregados el día miércoles 15 de julio de 2015</i>)

La entrega de las partidas 1 y 2 se realizará en las instalaciones de la Bodega Central de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, **ubicada en la calle Monterde No. 520, por Avenida de la Raza, Col. Partida Escobedo, C.P. 32330 en Ciudad Juárez, Chihuahua**, 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. Tel. 656-617-20-33.

***Nota:** Por cuestión de logística se requiere previa notificación de embarque vía correo electrónico de todas las partidas. Comunicarse al Departamento de Licitaciones (01)656-688-2282 y (01)-656-688-2585 con el personal de licitaciones de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.*

La entrega deberá ser personalizada en un porta traje, el cual deberá estar identificado con una etiqueta que contenga el **NOMBRE DE LA EMPLEADA, NÚMERO DE EMPLEADA Y DEPENDENCIA** (*se proporcionará listado del personal administrativo femenino de la UACJ al licitante que resulte adjudicado*).

Los porta trajes ya identificados deberán agruparse por DEPENDENCIA, especificando el nombre de cada una.

1.3. Muestra física.

El licitante participante deberá entregar adicionalmente a su propuesta técnica **muestra física del color, tipo de tela y botones** solicitados; además deberá presentar en físico durante el Acto de apertura de ofertas técnicas y económicas una **muestra de los uniformes ya confeccionados** con las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo Técnico No.1 (por cada partida en la que participe y de cada renglón que la integra), para que la Convocante verifique que el licitante cuenta con las especificaciones de confección solicitadas en el **Anexo Técnico No. 1**. El no presentar estas muestras en el Acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, será motivo para desechar su propuesta.

1.4. Levantamiento y registro de tallas.

El proveedor que resulte adjudicado deberá llevar a cabo la toma de medidas exacta de todo el Personal Administrativo y entregar carta compromiso de llevarlo a cabo en caso de resultar adjudicado *bajo protesta de decir verdad* en formato libre y en hoja membretada de su empresa, la cual deberá ir dentro de su Propuesta Técnica. La calendarización es la siguiente:

Partida 1

Toma de medidas uniformes primavera-verano 2015			
Día	Horario	Lugar	Dirección
Lunes 24 Nov	9:00 a 12:00 horas	Rectoría	Ave. Plutarco Elias Calles #1210 Col. Foviste Chamizal
	13:00 a 18:00 horas	IIT/IADA	Av. Del Charro S/N
Martes 25 Nov	9:00 a 12:00 horas	Oficinas STAUACJ Académicos/Serv Médicos/Bufete Jurídico	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario
	13:00 a 18:00 horas	ICSA	Av. Heroico Colegio Militar S/N
Mierc 26 Nov	9:00 a 12:00 horas	Oficinas del STAUACJ Hospital General/Estadio/STAUACJ	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario
	13:00 a 18:00 horas	ICB	Anillo Envolverte y Estocolmo, Zona Pronaf
Jueves 27 Nov	8:00 a 16:00 horas	Oficinas STAUACJ	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario

Partida 2

Toma de medidas uniformes otoño-invierno 2015			
Día	Horario	Lugar	Dirección
Lunes 1 junio	9:00 a 12:00 horas	Rectoría	Ave. Plutarco Elias Calles #1210 Col. Foviste Chamizal
	13:00 a 18:00 horas	IIT/IADA	Av. Del Charro S/N
Martes 2 junio	9:00 a 12:00 horas	Oficinas del STAUACJ Académicos/Serv Médicos/Bufete Jurídico	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario
	13:00 a 18:00 horas	ICSA	Av. Heroico Colegio Militar S/N
Miérc 3 junio	9:00 a 12:00 horas	Oficinas del STAUACJ Gimnasio/Estadio/Hospital General/STAUACJ	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario
	13:00 a 18:00 horas	ICB	Anillo Envolverte y Estocolmo, Zona PRONAF
Jueves 4 junio	8:00 a 16:00 horas	Oficinas del STAUACJ	Ignacio Mejia y Fernando Montes de Oca dentro del Gimnasio Universitario

1.5. Compostura.

El proveedor que resultara adjudicado, deberá contar con un local disponible en la Ciudad o contratar un sastre local, externo a la compañía, para la compostura y modificaciones de los uniformes, esto sin costo adicional para la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y deberá indicar el domicilio y horarios disponibles en carta compromiso *bajo protesta de decir verdad* en formato libre y en hoja membretada de su empresa, la cual deberá ir dentro de su propuesta técnica.

1.6. Transporte.

El tipo de transporte a utilizar será a criterio del(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), por su cuenta y riesgo, sin costo adicional para la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

1.7. Empaque.

Será el usual para cada tipo de bien, asegurando su originalidad, buen estado durante el transporte, carga, descarga, estiba o almacenaje, sin costo adicional para la UACJ.

1.8. Garantía.

Se solicita un periodo de garantía de los productos mínimo de un año, contra defectos de fabricación, coloración de tela y cambio dimensional en condiciones normales de uso contados a partir de la fecha en que se haga la entrega de los uniformes a entera satisfacción de la Universidad, la cual se deberá presentar por escrito en formato libre, *bajo protesta de decir verdad* en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o sujeto obligado, a nombre de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez en su propuesta técnica.

1.9. Calidad.

Los licitantes deberán entregar escrito bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con lo necesario, para garantizar que los productos objeto de esta licitación sean proporcionados con la calidad requerida, *comprometiéndose* a confeccionar a entera satisfacción de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, haciendo uso de la experiencia y capacidad por todo el tiempo que sea necesario, así como en la compostura de alguna pieza de los uniformes administrativos. **(Anexo 10)**

1.10. Currículum.

Los licitantes deberán entregar un currículum de la empresa a la que representa donde demuestre su capacidad técnica y compruebe dedicarse al giro correspondiente anexando información relacionada a su antigüedad en este giro.

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

1.11. Carta de Fabricante y/o Distribuidor autorizado o simple.

Los licitantes deberán entregar en su propuesta técnica, carta o certificado por parte del fabricante en papel membretado, donde acrediten bajo protesta de decir verdad que el licitante es fabricante y/o distribuidor simple o autorizado de la Marca que presenta en su propuesta técnica para cada una de las partidas en las que participe.

1.12. Escrito compromiso de pago de penas convencionales.

El licitante deberá presentar escrito firmado por su Representante Legal, en el cual manifieste *bajo protesta de decir de 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, el cual se aplicará cuando la "UACJ" lo juzgue conveniente.

1.13. Cantidades adicionales que podrán adquirirse.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, podrá acordar el incremento en la cantidad de los bienes solicitados mediante las modificaciones a sus Contratos vigentes.

1.14. Idioma.

El idioma en el que deberán presentarse las Propuestas Técnicas y Económicas serán en español.

Los manuales e instructivos de lavado, planchado y cuidado que acompañen los bienes para la entrega, deberán ser en el idioma español para cada una de las partidas del **Anexo Técnico No. 1** de estas Bases.

1.15. Escrito de contar con infraestructura necesaria.

Los licitantes deberán entregar escrito *bajo protesta de decir verdad* en su propuesta técnica, donde afirme que cuenta con la infraestructura necesaria y personal especializado, a fin de garantizar que los productos objeto de esta licitación sean fabricados y entregados con los estándares requeridos por la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LAS BASES Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.

2.1. Adquisición y costo de las Bases.

Los interesados deberán efectuar el pago no reembolsable por las Bases del 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" y las Bases del concurso estarán a disposición para revisión y/o entrega en el Departamento de Licitaciones de la "UACJ". Ambas oficinas están ubicadas en el edificio de Rectoría con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua. Los días hábiles del lunes 15 al miércoles 24 de septiembre de 2014, con un horario de 9:00 a 14:00 horas, presentando el recibo de pago correspondiente.

El diseño físico de los uniformes se mostrará únicamente en el Acto de la junta de aclaraciones.

La lista de participantes se integrará sin excepción alguna, con aquellos proveedores que hayan pagado 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 requisito indispensable la adquisición de las Bases para participar en esta 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.

2.2. Acto de junta de aclaraciones:

Tendrá verificativo el día **miércoles 24 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas en la Sala Juntas "Riwi" de Rectoría**, 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 hayan presentado en tiempo aquellos proveedores que efectuaron el pago correspondiente a las Bases de este concurso. Los proveedores que no hayan efectuado el pago correspondiente podrán presenciar el Acto únicamente en calidad de "observadores".

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 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 33, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, de carácter Federal, complementaria de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública el Estado de Chihuahua.

NOTA: Durante el acto de Junta de Aclaraciones será mostrado **únicamente el diseño y el tipo de tela** de los cuatro uniformes que forman parte de las dos partidas.

La asistencia a este evento **se LIMITA A UN SOLO REPRESENTANTE por licitante**, debiéndose presentar al **registro de asistentes en punto de las 09:45 horas** de la fecha marcada. Es **indispensable** mostrar una *copia simple (legible) del recibo de pago de las Bases* y una *identificación oficial con fotografía*, aceptándose únicamente Pasaporte Mexicano, Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional. 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.

Con el propósito de agilizar el Acto de Junta de Aclaraciones, los licitantes invitados deberán presentar sus solicitudes de aclaración a las Bases de este proceso en forma electrónica a las siguientes cuentas: **glujan@uacj.mx** y **licitacion@uacj.mx** en formato Word, con membrete de la empresa, según el formato presentado como **Anexo 2 formatos de aclaración de dudas** de estas Bases. El correo electrónico deberá acompañarse de una copia simple del recibo de pago de las Bases, favor de enviar sus dudas a más tardar **día martes 23 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas**.

2.3. Instrucciones para elaborar las proposiciones.

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

- 1) Deberán presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda la información relacionada con los productos solicitados.
- 2) La descripción y especificaciones técnicas de los uniformes se encuentran en el Anexo Técnico No.1 de las presentes Bases, los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y deberán cotizar en la propuesta económica las partidas que más convengan a sus intereses de los productos incluidos en su propuesta técnica. El licitante estará obligado a acreditar que los uniformes ofertados cumplen con dichas especificaciones.
- 3) Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- 4) Deberán contener la firma autógrafa de quien suscriba las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, de lo contrario serán rechazadas.
- 5) Especificar en su propuesta técnica y económica que las proposiciones se mantendrán vigentes durante el periodo de vigencia del contrato objeto de esta licitación.

- 6) Las cotizaciones deberán estar en precios fijos, en pesos mexicanos, por lo que no se aceptarán proposiciones con precios escalonados.
- 7) Las proposiciones económicas deberán presentarse desglosando el impuesto al valor agregado.

2.4. Entrega de proposiciones.

Los participantes llevarán a cabo la entrega de sus propuestas técnicas y económicas al “Comité” el día **lunes 29 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas, en la Sala Juntas “Riwi” de Rectoría**, ubicada en el edificio de Rectoría, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, debiéndose presentar al **registro de asistentes en punto de las 09:45 horas** de la fecha marcada.

No se recibirán propuestas por mensajería o 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-09-2014-005 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO, 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-09-2014-005 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO, nombre del Licitante participante.***

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

2.5. Acto de apertura de ofertas técnicas y económicas.

El Acto de apertura de propuestas técnicas se celebrará el día **lunes 29 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas** y acto seguido la apertura de propuestas económicas (*únicamente de aquellas propuestas que hayan cumplido en la revisión técnica cuantitativa*), a las **10:01 horas** en la Sala Juntas “Riwi” 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 una copia simple legible del recibo de pago 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:

- 2.5.1.** Se declarará iniciado el Acto por el Servidor Público de la “UACJ”, facultado para presidir
- 2.5.2.** Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados, Servidores Públicos y a todas aquellas personas que asistieren
- 2.5.3.** 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

- 2.5.4. 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 licitantes, salvo causas de extrema urgencia
- 2.5.5. 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 la **evaluación cualitativa de** las propuestas que previamente haya determinado la “UACJ” en estas bases de licitación
- 2.5.6. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el Servidor Público de la “UACJ”, facultado para presidir el Acto o el Servidor Público que éste designe, rubricarán las partes de las propuestas que previamente haya determinado la “UACJ”
- 2.5.7. Las proposiciones técnicas que se acepten se reciben para su revisión detallada y las que omitan tales requisitos **serán desechadas**
- 2.5.8. Acto seguido y por igualdad de condiciones, se dará lectura al subtotal por partida, establecido antes del impuesto al valor agregado (IVA), de cada una de las partidas y se hará por cada una de las proposiciones que hayan cumplido satisfactoriamente la etapa de la revisión cuantitativa
- 2.5.9. Se notificará a los asistentes la fecha, hora y lugar del Acto de Notificación de Fallo correspondiente
- 2.5.10. La “UACJ” elaborará el Acta correspondiente al Acto de Presentación de Propositiones 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 sido desechadas y las causas que lo motivaron; el Acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma
- 2.5.11. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos
- 2.5.12. En el período que transcurra entre el Acto de Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas y el Acto de Notificación de Fallo, la “UACJ” a través del Área Técnica solicitante realizará **el análisis cualitativo detallado de las propuestas aceptadas, a través de la elaboración de un Dictamen Técnico por parte del Responsable Técnico de este proceso licitatorio**
- 2.5.13. Al recibir el Dictamen Técnico y las propuestas aceptadas de los licitantes por parte del Responsable Técnico, la “UACJ” elaborará el Acta de Notificación de Fallo correspondiente.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido, el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento, respetar los lugares asignados y abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

2.6. Acto de notificación de fallo.

Este Acto se celebrará el día **lunes 06 de octubre de 2014 a las 12:00 horas, en la Sala Juntas “Riwi” de Rectoría**, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

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

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

- 2.6.2.** Se dará a conocer el Fallo de la licitación a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran participado en el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas.
- 2.6.3.** La "UACJ" levantará el Acta correspondiente del Acto de Notificación de Fallo de la licitación. El Acta será firmada por el (los) licitante (s) y el (los) servidor (es) público (s) presentes, además se les entregará una copia simple del Acta y en su caso, de los Anexos correspondientes. 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, para efectos de su notificación.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento, respetar los lugares asignados y abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

Con fundamento en el Artículo 45, fracción III de la "Ley" la Notificación de Fallo se dará por escrito a cada uno de los participantes en Acto público, el día lunes 28 de noviembre de 2011 12:00 horas.

2.7. Firma del Contrato.

El Contrato a formalizarse como resultado de la Adjudicación en esta licitación, deberá realizarse **dentro de los DIEZ días naturales siguientes** al Acto de Notificación del Fallo; en un horario de 8:30 a 14:00 horas en la oficina del Abogado General, 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. Teléfono (01-656) 688-22-65 en un horario de lunes a viernes de **8:30 a 14:00 horas** en días hábiles.

Para la formalización del Contrato, el representante o apoderado legal del licitante adjudicado que firme el Contrato deberá presentar la siguiente documentación en la oficina del Abogado General de la "UACJ".

Personas Físicas:

- a) Identificación oficial en original o copia certificada y copia simple
- b) Original y copia simple de acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población
- c) Original y copia simple de cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- d) Original y copia simple de comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a tres meses a la firma del contrato
- e) 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.

Personas Morales:

- 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.
- b) 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.
- c) Original y copia simple de identificación oficial vigente.
- d) Original y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Original y copia simple de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

- f) Original y copia simple de comprobante de nacionalidad (preferentemente Pasaporte vigente).

NOTA: Todos los documentos solicitados deberán presentarse con una vigencia NO mayor a 3 meses y no presentar tachaduras ni enmendaduras.

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 Técnico 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.

También deberá presentar:

• **Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

El participante que resulte ganador garantizará el cumplimiento de sus obligaciones para lo cual entregará a la firma del contrato una **Garantía en Moneda Nacional** emitida por una institución legalmente autorizada y acreditada en esta Ciudad, **cheque cruzado o certificado** a favor de la "Universidad Autónoma de Ciudad Juárez", por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato tomando como base la propuesta adjudicada antes del Impuesto al Valor Agregado.

• **Garantía para Vicios Ocultos, Daños y Prejuicios:**

El participante que resulte ganador deberá presentar dentro del sobre No. 2 de la Propuesta Económica, **Garantía en Moneda Nacional** emitida por una Institución legalmente autorizada y acreditada en esta Ciudad, **cheque cruzado o certificado** expedido por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria a favor de la "Universidad Autónoma de Ciudad Juárez", por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Esta para garantizar los casos de evicción, vicios ocultos y daños conforme a lo establecido en el artículo 39 y 40 fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, debiendo permanecer vigente durante 12 meses posteriores a la fecha de entrega de las unidades. Dicha garantía deberá entregarse hasta cinco días naturales después de la firma de contrato. **Esta garantía será por cada una de las partidas en las que los licitantes participen.**

3. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS LICITANTES DURANTE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN. (DENTRO DE CUATRO CARPETAS)

La omisión de alguno de estos puntos afectará la solvencia de la proposición y será causa de desechamiento.

3.1. Adquisición de las Bases de licitación.

Los interesados deberán efectuar el pago NO reembolsable por las Bases de este concurso, en efectivo o cheque certificado a nombre de la "Universidad Autónoma de Ciudad Juárez", en la ventanilla de caja, ubicada en el segundo piso del edificio de Rectoría de la "UACJ".

IMPORTANTE: EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO PRESENTE EL RECIBO DE PAGO QUE CORRESPONDA A LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE SUSCRIBA LA PROPUESTA, NO SE ADMITIRÁ SU PARTICIPACIÓN.

3.2. Contenido del sobre de la Propuesta Técnica.

El sobre cerrado identificado con el No. 1 deberá contener la siguiente documentación, dividido en TRES carpetas, de la siguiente manera:

Carpeta 1:

1. Copia simple legible del recibo de pago de las Bases licitatorias que corresponda a la persona física o moral que suscriba la propuesta
2. Formato de personalidad **(Anexo 3)**
3. Proposición conjunta cuando aplique **(punto 3.6)**
4. Escrito compromiso de pago de penas convencionales **(punto 1.12)**
5. Escrito de NO encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 42 de "a Ley" **(Anexo 4)**
6. Formato de NO ASISTENCIA al Acto de junta de aclaraciones, el licitante invitado en caso de NO asistir al Acto de junta de aclaraciones deberá llenar y presentar este formato **(Anexo 5)**
7. Manifestación de domicilio para oír y recibir NOTIFICACIONES **(Anexo 6)**
8. Declaración de conocimiento del modelo de contrato **(Anexo 7)**
9. Declaración de conocimiento de texto de pólizas de fianzas **(Anexo 8)**
10. Carta de aceptación de bases **(Anexo 11)**
11. Declaración de integridad **(Anexo 12)**
12. Escrito compromiso de NO ceder obligaciones **(Anexo 13)**
13. Declaración de conocimiento de trámite de importación **(Anexo 14)**
14. Declaración de precios fijos **(Anexo 15)**
15. Información bancaria **(Anexo 16)**

Carpeta 2:

1. **Propuesta técnica (Anexo Técnico No.1).**- *La propuesta técnica (por partida en la que participe sin omitir algún renglón) deberá presentarse conforme lo siguiente:*
 - Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
 - Deberá apegarse y detallar claramente las especificaciones técnicas solicitadas, las cantidades de los bienes establecidos, la marca y modelo que este cotizando y respetando los tiempo de garantía solicitadas en este Anexo, **sin indicar costo**
2. Escrito compromiso de toma exacta de tallas al personal listado administrativo femenino de la UACJ **(punto 1.4, Anexo 9)**
3. Escrito compromiso de contar con un local disponible en la Ciudad ó contratar un sastre local, externo a la compañía, para la compostura y modificaciones de los uniformes sin costo adicional para la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Con domicilio y horarios disponibles **(punto 1.5)**
4. Escrito compromiso bajo protesta de decir verdad de contar con garantía mínimo por un año **(punto 1.8)**
5. Escrito compromiso bajo protesta de decir verdad de contar con la infraestructura necesaria y personal especializado para garantizar la confección de los uniformes **(punto 1.9, Anexo 10)**

6. **Currículum** del participante en el cual demuestre su capacidad técnica y compruebe dedicarse al giro correspondiente, debidamente firmado (**punto 1.10**)
7. Carta de fabricante y/o distribuidor autorizado o simple (**punto 1.11**)

Nota: El no entregar **cada uno y por separado** los escritos y formatos solicitados en los puntos anteriores será motivo para desechar la propuesta.

Es indispensable que considere lo siguiente:

- Los escritos son en formato libre y bajo protesta de decir verdad. Debe ser uno por cada punto que se solicita.
- Si opta por imprimir el Anexo Técnico (No.1) en papel membretado de su empresa, deberá cumplir con todos los requisitos detallados, respetar el mismo orden.

Los documentos anteriores deberán estar firmados, en forma autógrafa, en cada una de las hojas por el Representante Legal de la empresa y presentar el sello de la empresa.

Carpeta 3

Integrar una copia simple legible de la siguiente documentación:

1. Constancia del registro vigente año 2014 en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del estado de Chihuahua
2. Documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano año 2014 (*la constancia de levantamiento de entrevista NO acredita su registro*)
3. Copia simple con sello de recibido por la autoridad fiscal de la declaración de impuestos del ejercicio fiscal 2013 y pagos provisionales de enero a julio 2014 (**persona moral y física**).
4. Estados financieros del ejercicio fiscal 2013, firmados por el Representante Legal del participante y Contador Público Externo con Cédula Profesional (**Personas físicas y morales**).

3.3. Contenido del sobre de la propuesta económica.

El sobre cerrado de la propuesta económica identificado con el sobre **No. 2** deberá presentarse el mismo día que el sobre No. 1, el cual deberá contener los siguientes documentos

Carpeta 4:

1.- Oferta económica

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

- a) Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) Deberá ser clara y precisa.
- c) 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.
- d) Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de entrega para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- e) El licitante deberá establecer claramente en su propuesta económica, el precio unitario, el subtotal de la partida, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el total de la partida. Esto por cada una de las partidas en las que participe, únicamente en Moneda Nacional y cifras redondeadas (00/100).

Asimismo, la propuesta económica de cada una de las partidas deberá contener la siguiente información:

Ejemplo:
Partida 1 (Uniformes Primavera-Verano 2015)

Renglón	Descripción	Marca comercial	Fabricante	Cant	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total de la Partida
1	Traje azul marino oscuro pantone 532 C (Sacoblusa, blusa y pantalón o falda)			359				(con número y letra)
2	Traje creme brulee pantone 13-1006 (Sacoblusa, blusa y pantalón o falda)			359				

2. Garantía de de seriedad de las propuestas

Deberá presentarse un **cheque cruzado o certificado (por cada una de las partidas en las que participe)** expedido por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria a favor de la “Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”, por un *importe equivalente al 10% (exacto) del monto total de la oferta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.*

** Las propuestas técnicas y económicas que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.*

IMPORTANTE:

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTAS BASES, ANEXOS Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS, EN NINGÚN CASO PODRÁN SER MODIFICADAS O NEGOCIADAS.

3.4 Elaboración y entrega de las propuestas técnicas y económicas.

Se considerarán los siguientes puntos:

- a) Ser elaboradas en papel con membrete del licitante invitado; o bien, con su nombre o razón social impreso, en idioma español
- b) Los folletos técnicos y manuales podrán ser presentados en el idioma del país de origen de los bienes, siempre y cuando sean acompañados de una traducción simple al español
- c) Las propuestas técnicas y económicas no deben presentar tachaduras ni enmendaduras
- d) ambas deberán ser firmadas en forma autógrafa por el Representante Legal
- e) El recibo de pago debe coincidir con el nombre de la persona que suscribe las propuestas (la misma razón social).

3.5 Evaluación de las propuestas

Para evaluar los aspectos técnicos de las ofertas objeto de esta licitación se utilizarán los siguientes criterios:

- a) Que la Propuesta Técnica cumpla con TODOS los requisitos establecidos en estas Bases así como en sus Anexos.
- b) Que el Anexo Técnico No. 1, contenga la MARCA y NOMBRE *del fabricante que esté cotizando*, y que se presente firmado por el Representante Legal y con sello de la empresa en cada una de las páginas de este Anexo.

- c) Se evaluará exclusivamente al licitante que haya adquirido las Bases de este concurso en los tiempos establecidos, no se considerará información o currículum de los proveedores que no hayan adquirido las Bases de este concurso. En la evaluación de las Propuestas en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

3.5.1. Criterios para evaluar los aspectos económicos de las Propuestas objeto de esta invitación.

Por igualdad de circunstancias, se considerarán los precios establecidos en el SUBTOTAL en cada una de las PARTIDAS.

3.5.2. Criterios que se aplicarán para la adjudicación del Contrato.

- a) Los bienes objeto de esta licitación serán adjudicados *POR PARTIDA COMPLETA* 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 Técnico 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.
- b) Si dos o más proposiciones son solventes por satisfacer la PARTIDA establecidas por “LA CONVOCANTE”, se analizarán comparativamente para adjudicar a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

3.6 Proposiciones conjuntas.

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.

Además, deberán anexar el Convenio original debidamente celebrado en los términos de la legislación aplicable, adquiriendo Bases sólo alguno de los integrantes de este convenio, debiendo ser el que participe como representante común en todos los Actos que se realicen en la presente licitación.

Dicho convenio debe contener al menos:

- a) Nombre y domicilio 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.

Dicho convenio deberá presentarse en original en la Propuesta Técnica. Deberán firmar dos testigos, determinando expresa y claramente el domicilio, teléfono de éstos, y en su caso si forman parte de una empresa o no, y el cargo que desempeñe en la misma, así como, las que se estimen necesarias de acuerdo a las particularidades de la licitación.

3.7 Carta de aceptación de bases

Carta en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, de aceptación donde manifieste 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 11)**.

3.8 Declaración de integridad

Declaración de integridad, mediante carta en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **(Anexo 12)**.

3.9. Escrito compromiso de NO ceder las obligaciones.

Los licitantes deberán entregar un escrito donde manifiestan bajo protesta de decir verdad, que no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas de la presente licitación. **(Anexo13)**

3.10 Declaración de conocimiento de trámite de importación

Escrito bajo protesta de decir verdad que tiene conocimiento de los trámites de importación en caso de que los productos sean de procedencia extranjera, considerar los costos mismos que correrán por cuenta del licitante participante así como el tiempo de dicho trámite esto para cumplir con el tiempo de entrega solicitado en las bases de este proceso licitatorio **(Anexo 14)**.

3.11 Declaración de precios fijos.

Los licitantes deberán entregar un escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de su empresa, 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 15)**.

3.12 Información Bancaria

Los licitantes deberán entregar el formato en papel membretado, en el que se manifieste la información bancaria necesaria para poder realizar el pago, la información se utilizara únicamente si el licitante resulta adjudicado. **(Anexo 16)**

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DICTAMEN Y ADJUDICACIÓN.

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.

Sólo serán consideradas aquellas Propuestas que cubran con el cien por ciento de la demanda requerida en términos del Anexo Técnico No. 1 de estas Bases.

La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez:

- a) Comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos de las presentes Bases y sus Anexos.
- b) Constatará que las características de los bienes ofertados correspondan a las establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** de estas Bases.
- c) Verificará que las Propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados en el Anexo Técnico No. 1 y verificará que las mismas cumplan con la calidad que requiere La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- d) Verificará que garanticen y satisfagan las condiciones de entrega de los bienes y/o programa de entrega.
- e) Verificará que el precio de los bienes no resulte menor al costo que implicaría la producción, fabricación o elaboración de los mismos, por lo que si en alguna propuesta resulta mayor el costo que el precio, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez podrá desecharla por estimarla insolvente.
- f) Elaborará un cuadro comparativo con los precios y condiciones ofertadas por las PARTIDAS, 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) Como resultado del análisis anterior, **NO SE UTILIZARÁN PUNTOS O PORCENTAJES**, emitirá un Dictamen Técnico 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 hará mención de las desechadas.
- h) 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 Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.
- i) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Bases y en el Anexo Técnico No. 1 se le adjudicará el pedido a quien presente la proposición solvente, cuyo precio sea el más bajo.
- j) El criterio de adjudicación será **POR PARTIDA COMPLETA**.

5. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con el Artículo 60 de "La Ley", la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez 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 0.05% 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 el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en sus entregas, el procedimiento de pago de penas convencionales será el siguiente:

Al terminar de entregar la(s) partida(s) adjudicada(s), el Departamento de Licitaciones hará el cálculo correspondiente por los días de atraso, dicho cálculo se le enviará al proveedor junto con un oficio de notificación para que éste proceda a la revisión del documento y realice el pago mediante cheque o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y envíe copia de dicho pago por concepto de penas convencionales al Departamento de Licitaciones. A partir de ese momento y si el proveedor no tiene ningún otro adeudo administrativo con la Universidad, como firma de contrato, entrega de fianzas u oficio por parte del Responsable Técnico de plena conformidad con lo solicitado, se procederá al pago de la(s) factura(s) entregadas en los tiempos establecidos.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, se iniciara en cualquier momento posterior al incumplimiento, la rescisión del mismo, realizando el procedimiento que corresponda al área requirente o receptora de los bienes.

6. CONDICIONES DE PAGO.

“LA CONVOCANTE” realizará el pago por PARTIDA COMPLETA (*después de cada fecha de entrega de cada partida*) contra la presentación original de: remisión y factura con firma y sello, en el Departamento de Licitaciones, ubicada en el edificio de Rectoría con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México. La factura deberá presentarse por el importe total de los bienes contratados (PARTIDAS COMPLETAS).

El pago se realizará dentro de los veinte días naturales 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 toda vez que hayan sido revisados y validados de plena conformidad por la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. El pago se efectuará en **Moneda Nacional**.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

7.- DATOS DE FACTURACIÓN.

El proveedor que resulte adjudicado, deberá considerar 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	Ciudad Juárez, Chihuahua, México
Código Postal	32310
R.F.C.	UAC731101JT5

IMPORTANTE: Además, deberá hacer referencia al proceso licitatorio correspondiente: UACJ-LIE-09-2014-005 Adquisición de uniformes para el personal administrativo femenino.

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

- Descripción y cantidad del tipo de bien a facturar
- Hacer referencia al número y nombre del proceso licitatorio
- Especificar el número de partida
- Anexar a la factura remisión original sellada y firmada por el Responsable Técnico. (puede ser factura con sello y firma de recibido)
- Especificar si su pago será mediante cheque o transferencia bancaria y si es el caso, enviar datos completos para el trámite.

8. VIGENCIA DE PRECIOS.

Los precios deberán ser fijos hasta la total y completa entrega de las PARTIDAS adjudicadas.

9. IMPUESTOS Y DERECHOS.

“LA CONVOCANTE” únicamente aceptará cubrir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que deberá presentarse desglosado en la (s) propuesta (s) económica (s) y factura (s) correspondiente (s).

10. PROPUESTAS DESECHADAS.

“LA CONVOCANTE” desechará las propuestas de los proveedores participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en las Bases y sus Anexos y lo acordado en el Acto de junta de aclaraciones
- b) Si presentan sus propuestas técnicas y económicas incompletas
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro(s) proveedor(es) invitado (s) para elevar los precios de los bienes objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás proveedores participantes
- d) Cualquier condicionante que se establezca en su propuesta técnica o económica
- e) Si no se presentan en el idioma español
- f) Si se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua
- g) En caso de que el licitante no presente el recibo de pago que corresponda a la persona física o moral que suscriba la propuesta, no se admitirá su participación.

“EL PROVEEDOR” que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del **Artículo 60 de la Ley de la materia.**

11. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

“El Comité”, declarará desierta la presente licitación cuando en el Acto de Apertura de Propuestas, no se cuente con al menos una Propuesta solvente, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases, o bien, cuando los precios de los bienes que conforman la Propuesta se encuentren notoriamente inaceptables o fuera del alcance del presupuesto correspondiente o cuando ningún interesado haya comprado Bases en el tiempo marcado para adquirirlas.

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

12.1 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 a sus facultades.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

12.2 Cancelación de la licitación.

Se procederá a la cancelación de la licitación, en los siguientes casos:

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

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

13. INCONFORMIDADES Y RECURSOS.

Las inconformidades y recursos que en su caso hagan valer los participantes en la presente licitación, deberán apegarse a los términos de “La Ley”

Lo no previsto en las presentes Bases para la licitación, será resuelto por “El Comité” de conformidad con “La Ley”.

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 trece días del mes de septiembre de 2014

“Por una Vida Científica
Por una Ciencia Vital”

Atentamente:

Mtra. Rita Ileana Olivas Lara
Presidente (a) del Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez