



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
IA-918002995-E16-2018  
PARA LA CONTRATACIÓN DE:  
  
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DE LA COSTA**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

## **C O N T E N I D O**

### **A INTRODUCCIÓN**

- A.1** INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN
- A.2** LICITANTES CALIFICADOS
- A.3** INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE ESTA INVITACIÓN
- A.4** DIFUSIÓN, CONSULTA Y DISPONIBILIDAD DE LA INVITACIÓN
- A.5** CUESTIONAMIENTOS PREVIOS
- A.6** JUNTA DE ACLARACIONES

### **B DOCUMENTOS DE INVITACIÓN**

- B.1** DOCUMENTACIÓN: LEGAL Y FINANCIERA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA

### **C PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- C.1** FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA
- C.2** SELLADO Y MARCA DE LAS OFERTAS
- C.3** PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- C.4** OFERTAS EXTEMPORÁNEAS
- C.5** MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LAS OFERTAS

### **D PRESENTACIÓN Y APERTURA, REVISIÓN DE LAS OFERTAS Y FALLO DEL COMPRADOR**

- D.1** PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- D.2** EXAMEN PRELIMINAR
- D.3** CONVERSIÓN A UNA MONEDA COMÚN
- D.4** CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN
- D.5** CAUSAS POR LAS QUE SE DECLARA DESIERTA SUSPENDIDA O CANCELADA LA INVITACIÓN
- D.6** PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DECLARARSE DESIERTA LA INVITACIÓN
- D.7** ACTO DE FALLO

### **E ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

### **F CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS O CONTRATOS**

- F.1** CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
- F.2** FIRMA DE CONTRATO
- F.3** PLAN DE ENTREGA
- F.4** GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
- F.5** FORMA DE PAGO
- F.6** PENAS CONVENCIONALES
- F.7** INCONFORMIDADES
- F.8** AMPLIACIÓN DE COMPRA
- F.9** ORIGEN DEL RECURSO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

- F.10** ANTICIPOS
- F.11** PRORROGAS
- F.12** CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATO
- F.13** TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS
- F.14** VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS
- F.15** TIPO Y MODELO DE CONTRATO
- F.16** CONDICIONES NO NEGOCIADAS.
- F.17** LO NO PREVISTO
- F.18** CONTROVERSIAS

**ANEXOS.**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de esta Invitación, se entenderá por:

<b>COMPRANET</b>	EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES.
<b>CONTRATO</b>	DOCUMENTO QUE ESTABLECE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE LA CONVOCANTE Y EL PROVEEDOR.
<b>INVITACIÓN</b>	DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS CONCEPTOS Y CRITERIOS QUE REGIRÁN Y SERÁN APLICADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE SOLICITEN.
<b>CONVOCANTE</b>	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
<b>USUARIO</b>	DEPENDENCIA SOLICITANTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
<b>LICITANTE</b>	LA PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O BIEN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
<b>COMITÉ</b>	EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL PODER EJECUTIVO.
<b>PROPUESTA O PROPOSICIÓN</b>	OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PRESENTAN LOS LICITANTES.
<b>PROVEEDOR</b>	LA PERSONA QUE CELEBRE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.
<b>LEY</b>	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
<b>REGLAMENTO</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
<b>S.E.</b>	LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
<b>SECRETARÍA</b>	LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**A INTRODUCCIÓN**

En Observación con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las disposiciones contenidas en los artículos 26 fracción II, 26 Bis Fracción I, 28, Fracción I, 29, 30, 32 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor y su reglamento; así como en los demás ordenamientos aplicables, la Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Nayarit a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. México sin número Palacio de Gobierno planta alta col. Centro, teléfono 311-215-20-00, ext. 20241 y 20253, llevará a cabo el proceso de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-918002995-E16-2018**, para la Contratación de Servicio de Limpieza, para la Universidad Tecnológica de la Costa

Los requisitos establecidos en esta Invitación, son de cumplimiento obligatorio para participar y se encuentran detallados en el cuerpo de las presentes:

**A.1. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN OBJETO DE ESTA INVITACIÓN**

**A.1.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD**

PDA.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA COMPRENDIENDO EN UN TOTAL DE 15 OPERARIOS 11 PERSONAS DE SERVICIO DE LIMPIEZA, 3 JARDINEROS Y 1 SUPERVISOR  EL SERVICIO SE REQUIERE EN EL PERIODO AL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2018	1	SERVICIO

Las partidas se detallan en el Anexo I adjunto a la presente Invitación.

El Anexo No. I de esta Invitación, que forma parte integral de las mismas, contiene la descripción completa y las especificaciones de cada uno de los servicios motivo de esta Invitación

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de invitación, el licitante ganador deberá ponerse en contacto con la L.C. Daniela Carolina Ramírez Jiménez, encargada del Departamento de adquisiciones de la Universidad Tecnológica de la Costa, teléfono de oficina 013232358000 ext. 2904 tel, celular 3231046909, correo electrónico oficial: dramirez@utdelacosta.seduc.mx, a fin de coordinar las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento de la adquisición de los servicios que corresponda.

Los licitantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta invitación y los que se deriven de la junta de aclaraciones de dudas.

**A.2 LICITANTES CALIFICADOS**

Esta invitación a presentar ofertas, está abierta a todas las personas físicas y morales, cuyo giro comercial comprobable tanto fiscal como administrativo sea igual o similar a los servicios que se solicitan.

No podrá presentar propuestas ni celebrar pedidos o contratos, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del Artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Artículo 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Así como tampoco podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría, en los términos de la ley relacionados con las mismas.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

El licitante deberá presentar en papel membretado (papel membretado deberá contener RFC, domicilio fiscal, ciudad, correo electrónico y número de teléfono) de su representada, declaración debidamente firmada por quien tenga el poder legal para ello, en la que se haga constar bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra en los supuestos de los artículos de referencia.

**A.3 INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE ESTA INVITACIÓN**

A.3.1 Calendario de eventos:

EVENTO	LUGAR	HORA Y FECHA
Publicación de Invitación	CompraNet	25 de Abril de 2018
Junta de Aclaraciones de la Convocatoria	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	30 de Abril de 2018 10:00 horas
Acto de entrega y apertura de proposiciones	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	04 de Mayo de 2018 12:00 horas
Acto de fallo	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	08 de Mayo de 2018 14:00 horas
Firma de contrato	Dirección General de Administración.	10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo

Los eventos de la presente invitación serán presididos por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o su Representante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y el Reglamento. Todos los eventos contarán con la participación de los Servidores Públicos, Comité, Comisario de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, el usuario y los licitantes registrados.

Los eventos de la presente invitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, sito en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit. En caso de encontrarse ocupado dicho lugar quedaran como sedes alternas la Sala de Juntas de la Subsecretaría General de Gobierno y la sala de Juntas de la Secretaría General de Gobierno, ubicadas ambas en el mismo domicilio.

Todos los licitantes tendrán a su disposición en compranet, el acta respectiva a más tardar el día hábil siguiente de la fecha del acto respectivo, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit.

Las actas de todos los eventos de la invitación se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de las mismas en un lugar visible de fácil acceso al público por lo que estarán en las oficinas que ocupa la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit, por un término no menor de cinco días hábiles.

El procedimiento descrito anteriormente sustituye la notificación personal por lo que es responsabilidad del licitante acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales pueden asistir a los actos públicos de esta licitación, así como cualquier persona física que manifiesten su interés de estar presente en los mismos, bajo la condición de que, en ambos casos, estos deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

#### **A.4 DIFUSIÓN, CONSULTA Y DISPONIBILIDAD DE LA INVITACIÓN**

La presente invitación no tiene costo de acuerdo con el artículo 30 de la Ley.

La presente invitación es presencial por lo que los licitantes, podrán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria por escrito.

La presente invitación estará a disposición de los interesados para revisión y consulta a partir del día en que se publique las bases de la invitación y hasta, inclusive, **el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones en:**

- A.** En la Convocante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit. en horario comprendido de las 9:00 a 14:00 hrs. en días hábiles.
- B.** En el Sistema Electrónico Gubernamental "Compranet" en la dirección <http://www.compranet.gob.mx>.

#### **A.5 CUESTIONAMIENTOS PREVIOS**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación, deberán presentar un escrito y en medio magnético en formato Word, en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Los licitantes podrán entregar sus cuestionamientos técnicos, legales y administrativos a través de los siguientes medios:

- por escrito en papel membretado en forma presencial en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit; en horario comprendido de las 9:00 a 14:00 hrs., tel. 311-215-20-00, ext. 20241 y 20253.
- a través de los medios electrónicos vía compranet y/o al correo electrónico [licitaciones1@nayarit.gob.mx](mailto:licitaciones1@nayarit.gob.mx) (el licitante deberá confirmar de recibido el archivo enviado, para asegurarse de que se haya recibido y que sus cuestionamientos serán tomados en cuenta para la junta de aclaraciones, en virtud de que fueron enviados en tiempo y forma)

Por cualquiera de las vías utilizadas, deberán ser cuando menos con **24 horas de anticipación** a la celebración de la junta de aclaraciones a la invitación, a efecto de que la convocante este en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta, sin perjuicio de que se dé respuesta a las dudas de tipo técnico legal y administrativo que en el propio acto se presenten, esto de conformidad con el artículo 33 bis tercer párrafo de la ley.

En caso de recibir cuestionamientos posteriores al plazo arriba mencionado, estos no serán tomados en cuenta.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

#### A.6 JUNTA DE ACLARACIONES.

El 30 Abril de 2018, en punto de las 10:00 horas se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones del contenido de esta invitación y sus anexos, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos que, previamente y por escrito, formulen los interesados en participar en la Invitación.

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones que se realicen, serán leídas en voz alta por quien presida el evento y se levantará el acta correspondiente, a la cual se le anexará copia de todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas y se entregará copia a todos los participantes que hayan recibido las bases de la invitación. Los licitantes que así lo deseen podrán consultar el acta por el sistema compranet.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de la presente Invitación.

Será responsabilidad de los licitantes que no hayan asistido a la junta, solicitar copia del acta respectiva en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit; en horario comprendido de las 9:00 a 14:00 hrs., tel. 311-215-20-00, ext. 20232 y 20253, para conocer en su caso las modificaciones que se hubieran derivado de esta junta.

En el supuesto de inasistencia de algún licitante, para efecto de notificación, se aplicará lo establecido en el penúltimo párrafo del punto A.3 de esta convocatoria.

A todos los actos de esta licitación podrá asistir cualquier persona que, sin ser licitantes, manifieste su interés de estar presente en todos ellos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, de acuerdo al artículo 26 de la ley.

#### B DOCUMENTOS DE INVITACIÓN

Los documentos integrantes de la propuesta deberán ser presentados en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica, y se deberá anexar la siguiente documentación: (La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado).

##### B.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA, PROPUESTAS TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

###### B.1.1 REPRESENTACIÓN LEGAL Y MANIFIESTO DE PARTICIPACIÓN

Para acreditar la personalidad deberá presentar escrito en el que el licitante manifiesta su interés de participación y **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí, o por su representada **tomando como ejemplo el formato del Anexo II**, mismo que contendrá los datos y documentos siguientes:

###### PERSONA FÍSICA.

- Original y copia de una identificación (credencial de elector IFE/INE vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).
- Domicilio Fiscal
- Cédula de Identificación Fiscal
- Nombre y domicilio (así como su apoderado y/o representante)
- Giro o actividad preponderante.

###### PERSONA MORAL.

- Razón social
- Domicilio Fiscal



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Original y copia de una identificación del representante Legal (credencial de elector IFE/INE vigente, pasaporte vigente o cedula profesional).
- Cédula de Identificación Fiscal
- Original y Copia de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas facultades al representante legal para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o notaria pública que las protocolizo.
- Original y copia de escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, y en su caso sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que les protocolizó.
- Relación del nombre de los socios que aparezcan en las actas.
- Descripción del objeto social de la empresa.

En lo referente a documentos “originales”, se aceptan copias certificadas ante Notario Público, con su respectiva copia.

El proveedor adjudicado deberá presentar los documentos originales o copia certificada previo a la firma del contrato.

**B.1.2 DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE SU CAPACIDAD TÉCNICA.**

**(Presentar 3 escritos A, B y C)**

- A** Adjuntando relación de contratos celebrados anteriormente con la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y con particulares durante los años 2016 y 2017, indicando para ello el porcentaje de avance de los mismos en caso de tenerlos; en el supuesto de no tenerlos manifestarlo por escrito. (Señalando el número de contrato y fecha del mismo, tipo de adquisición y/o servicio fecha de entrega y con quien se formalizo)
- B** Relación de contratos 2018 que se tengan celebrados con la Administración Pública Federal, Estatal, municipal y con Particulares, indicando para ello el porcentaje de avance de los mismos en caso de tenerlos; en el supuesto de no tenerlos, deberá manifestarlo por escrito. (Señalando el número de contrato y fecha del mismo, tipo de adquisición y/o servicio, fecha de entrega y con quien formalizo)
- C** Currículum Empresarial, en el cual se describan los recursos humanos y materiales con los que cuenta, deberán incluir fotos del establecimiento de la empresa tanto del interior como exterior, matriz y sucursales bodega, etc. (en caso de tenerlos) se deberá, mostrar en las fotos del domicilio fiscal de la empresa, mostrando el numero exterior e interior (el interior en caso de tenerlos), Mismo que deberá coincidir con el comprobante de domicilio fiscal y la constancia de situación fiscal, que presente para el proceso.

**B.1.3 Presentar solicitud de Inscripción en el R.F.C.**

**B.1.4** Presentar **Constancia de Situación Fiscal**, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia no mayor a treinta días naturales donde indique el giro o actividad preponderante de la persona física o moral participante.

**B.1.5** Presentar **opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales, (emitido en sentido positivo por el SAT)** con vigencia no mayor a treinta días naturales a la presentación de apertura de proposiciones.

**B.1.6 DECLARACIÓN FISCAL.**

Declaración anual del Ejercicio Fiscal 2016 tratándose de personas físicas y morales presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.), así como también presentar los pagos provisionales de I.V.A., I.S.R. y acuse de recibido de los meses de Enero, Febrero y





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Marzo de 2018, adjuntando recibo correspondiente, todos los pagos deberán incluir su sello digital ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En caso de no tener impuestos a cargo o de no tener la obligación de presentar alguno de los pagos solicitados en el párrafo anterior, deberá presentar escrito donde mencione esa situación con su fundamento legal en que se basa.

En caso de no tener impuestos a cargo o de no tener obligación de presentar alguno de los pagos solicitados en el párrafo anterior, deberá presentar escrito donde mencione esa situación con su fundamento legal en que se basa.

**B.1.7 ESCRITO EN QUE MANIFIESTE HABERLAS LEÍDO BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES.**

El Licitante presentará un escrito en el que manifieste haber leído las bases y el Acta de la Junta de Aclaraciones y que acepta tácitamente el contenido de las mismas.

**B.1.8 DECLARACIÓN**

Escrito y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**B.1.9 CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que su representada no se encuentra en los supuestos del artículo 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

**B.1.10 Datos para transferencia bancaria**

El licitante presentará escrito donde establezca los datos en el cual desea se le efectúen los pagos que le realizará la Universidad Tecnológica de la Costa, en caso de salir adjudicado, mismo que se generará por medio de transferencia bancaria, indicando los siguientes datos:

- Beneficiario
- Banco
- Número de Cuenta
- Clabe interbancaria
- Plaza
- Sucursal

**DOCUMENTOS DE PROPUESTA TÉCNICA.**

**B.1.11 DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS** Objeto de la invitación de acuerdo a estas bases (ANEXO I), a los demás requisitos solicitados en la invitación, especificando debidamente referenciado y en forma detallada las características de los servicios objeto de ésta licitación, especificando de manera detallada cada uno de los servicios que oferta y cantidad por partida ofertada. Esta deberá ser firmada por persona facultada para ello en la última hoja del documento que la contenga

**NOTA: Se hace la aclaración que las especificaciones técnicas, deberán estar plasmadas en hoja original y membretada de la empresa participante y firmada por el representante legal (esta hoja membretada deberá contener el RFC, Domicilio Fiscal, Ciudad, Teléfono y Correo Electrónico)**

**B.1.12 GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

El proveedor presentará escrito en el que se compromete ante la convocante a respaldar su propuesta, señalando que queda obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios a ofertar y de cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en la presente invitación, especificando el tiempo de garantía con que cuenta los servicios.

**B.1.13 PROGRAMA DE ENTREGA:** Presentar escrito en el que manifieste su conformidad con el tiempo de la prestación de los servicios estipulado según el punto F.3.1. de la presente invitación.

**B.1.14 ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.** Presentar escrito en el que manifieste el licitante, que se abstendrá de adoptar conductas para que los Servidores Públicos que presiden, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás

**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

**B.1.15 FORMULARIO DE LA OFERTA.**

Carta Compromiso de la Proposición, indicando el monto total de su propuesta sin incluir I.V.A (Formato PE-01).

Escrito “**bajo protesta de decir verdad**” que los precios que cotizan son preferentes para Gobierno del Estado de Nayarit, por lo cual son más bajos que los que rigen en el mercado. Estas deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga.

**B.1.16 PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.**

Escrito en el que acepte que la oferta tendrá validez hasta por 60 días naturales como mínimo a partir de la fecha de la apertura de ofertas establecidas por la convocante, la oferta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido por la convocante podrá ser rechazada por no ajustarse a los documentos de la licitación.

En circunstancias excepcionales, la convocante podrá solicitar que los Licitantes extiendan el periodo de validez de su oferta, ésta solicitud y las respuestas será por escrito.

**B.1.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El licitante entregará escrito donde manifiesta que en caso de no sostener su oferta, acepta se le aplique el título quinto, capítulo único, referente a las infracciones y sanciones establecidas en la Ley.

**B.1.18 LISTA DE PRECIOS**

El licitante presentará en hoja membretada y debidamente llenado el formato lista de precios que se anexa a las presentes bases (ANEXO III)

**PRECIOS DE LA OFERTA.**

El licitante indicará en el catálogo de conceptos correspondiente, los precios unitarios (incluido todo tipo de descuento) y totales de los servicios que propone suministrar con respecto a la licitación.

Los cargos por concepto de impuestos al valor agregado y otro exigibles en nuestro país se indicarán por separado de los costos de los servicios.

Los importes ofertados se considerarán precios fijos.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**NOTA: SE SUGIERE A LOS LICITANTES QUE, EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, SE SIGA ESTE ORDEN A FIN DE FACILITAR LA REVISIÓN Y PRESENTE DEBIDAMENTE ETIQUETADO EL SOBRE INTEGRANTE DE LA PROPUESTA.**

**C PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

**C.1 FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA.**

Todos los escritos que tenga que presentar el licitante, serán en papel membretado (el papel membretado deberá contener el RFC, Domicilio Fiscal, Ciudad, Teléfono y Correo Electrónico) del mismo, fechados del día del acto de entrega y apertura de proposiciones, lugar de emisión, **hacer referencia a los datos generales de la invitación (número de invitación, descripción y usuario), estar dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas**, impresas en tinta indeleble y con firmas autógrafas y nombre del representante legal acreditado. Esta acreditación deberá ser avalada por un poder notarial.

En caso de que el representante legal de la empresa o la persona física Licitante no pudiese asistir a los diferentes actos de esta licitación, podrán enviar a una persona en su representación con carta poder simple, así como original y copia de una identificación personal (pasaporte vigente, credencial de elector o cedula profesional) para la entrega del sobre y asistencia a los actos, siendo optativa su presentación dentro o fuera del sobre.

La oferta no deberá contener entre líneas: raspaduras, enmendaduras ni tachaduras. No se aceptará hacer correcciones en el acto de apertura de ofertas.

La documentación del sobre se relacionará conforme el ANEXO "II" de esta invitación, en papel membretado de la empresa en original, (el papel membretado deberá contener el RFC, Domicilio Fiscal, Ciudad, Teléfono y Correo Electrónico) estos formatos serán utilizados como constancia de recepción de la documentación que contiene el sobre y el no presentarlos no será causa de descalificación.

Concluida la apertura económica se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la invitación, las que serán devueltas en el plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo.

**C.2 SELLADO Y MARCA DE LAS OFERTAS.**

**Los documentos serán colocados en el interior de un solo sobre que el Licitante deberá de cerrar de manera inviolable y rotular asimismo de la siguiente manera:**

Secretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Nombre del Licitante Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-918002995-E16-2018 Contratación de Servicio de Limpieza, para la Universidad Tecnológica de la Costa
--

**C.3 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA.**

Las ofertas deberán ser recibidas por el comprador en la dirección antes indicada, a más tardar a las 12:00 horas del día 04 de Mayo de 2018. El comprador podrá por razones plenamente justificadas, prorrogar para la presentación de ofertas mediante enmienda de los documentos de la invitación, en



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

cuyo caso todos los derechos y obligaciones del comprador y de los Licitantes que existieran en ese entonces, quedarán en lo sucesivo sujetos al nuevo plazo prorrogado.

**C.4 OFERTAS EXTEMPORÁNEAS**

Solo se recibirán las ofertas dentro del plazo estipulado y en la forma señalada en esta invitación.

**C.5 MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LAS OFERTAS.**

Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, no podrán ser modificadas o adicionadas las ofertas presentadas, y no se podrá negociar ninguna condición estipulada en la invitación.

**D PRESENTACIÓN Y APERTURA, REVISIÓN DE LAS OFERTAS Y FALLO DEL COMPRADOR.**

**D.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Dicho evento se celebrará en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit, o en las sedes alternas en caso de encontrarse ocupada esta área, según lo establecido en el calendario de eventos para esta invitación, procediéndose de la siguiente manera:

1. En punto de la hora señalada para el acto y de acuerdo al reloj que se encuentra en dicha sala donde se realizara el evento, se cerrarán las puertas y no se admitirá la entrada de ningún Licitante ni observador, asimismo y una vez dentro de dicha sala no se permitirá a ningún oferente sin causa justificada, o en su caso por decisión propia del oferente de retirarse de dicho acto.
2. Se presentará a los servidores públicos asistentes.
3. Serán nombrados los licitantes en el orden que se inscribieron (en el registro de participantes) y su representante entregará el sobre. Después de ser nombrados, no se admitirá ninguna entrega más y sólo se requerirá del representante alguna aclaración verbal.
4. Se recibirá el sobre cerrado que contendrá las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación legal y financiera de los licitantes inscritos con anterioridad.
5. Se revisará la documentación legal y financiera verificando que cumplan cuantitativamente con los requisitos solicitados.
6. Se revisarán los sobres que contienen las proposiciones técnicas de los licitantes que presentaron por escrito sus proposiciones.
7. Se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas.
8. Se verificará cuantitativamente que las propuestas técnicas y económicas y documentación legal y financiera cumplan con los requisitos exigidos en esta invitación, y las que omitan uno o más requisitos serán desechadas.
9. Las propuestas que se acepten se recibirán para su posterior análisis y revisión cualitativa y las que no cumplan con tales requisitos serán desechadas.
10. Por lo menos un licitante, y dos servidores públicos de la entidad que hayan participado en este evento rubricaran las propuestas recibidas, incluidas las de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieran sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

11. En virtud de que en este acto se efectuará la revisión de la documentación presentada por los licitantes en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y toda vez que es facultad exclusiva de la convocante dicha revisión, él o los representantes de los licitantes que sean designados para rubricar las propuestas, bajo ninguna circunstancia podrán realizar análisis o verificación de la documentación o información presentada por los mismos.
12. Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que fueron aceptadas por escrito para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; se dará lectura a la misma y será firmada por todos los servidores públicos asistentes, así como por todos los licitantes, señalando el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

La omisión de la firma de los licitantes, no invalidará el contenido y efectos del acta.

Los licitantes que no hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán recoger copia del acta en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, así mismo se fijará en lugar visible por un término de 5 días hábiles a partir de la celebración del evento: siendo responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma y/o consultar el acta en el sistema compranet.

**D.2 EXAMEN PRELIMINAR.**

Durante el acto de apertura, la convocante hará un examen preliminar de forma de las ofertas para determinar si están completas, si se han suministrado las garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente firmados y si en general, las ofertas están en orden.

**D.3 CONVERSIÓN A UNA MONEDA COMÚN.**

Para el efecto de facilitar la evaluación y comparación de ofertas, el Licitante presentará todos los precios de su oferta en pesos mexicanos.

**D.4 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.**

Se descalificará a los Licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

- D.4.1** Falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la invitación a cuando menos tres personas, que afecte la solvencia de la propuesta.
- D.4.2** Si se comprueba que el Licitante hubiere acordado con otros, elevar los precios de los Bienes y/o prestación de los servicios objeto de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- D.4.3** En cualquier momento del acto de apertura técnica y económica que se suscite un evento que altere el orden causado por alguno de los licitantes, quien estuviere presidiendo el acto lo descalificará de inmediato, asentándose tal circunstancia en el acta correspondiente.
- D.4.4** Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes y a la invitación a cuando menos tres personas, así como las establecidas en la junta de aclaraciones.
- D.4.5** Cuando el Acta Constitutiva de la empresa, así como el alta ante S.H.C.P. indique actividad diferente al tipo de compra de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

- D.4.6** Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas participantes.
- D.4.7** Que el presupuesto asignado sea inferior al de la propuesta presentada. Esto se considerará por partida o paquete, según corresponda

**D.5 CAUSAS POR LA QUE SE DECLARA DESIERTA, SUSPENDIDA O CANCELADA LA INVITACIÓN.**

**D.5.1** Se podrá declarar una Invitación desierta, en los siguientes casos:

- D.5.1.1** Si no se registra para participar cuando menos tres personas.
- D.5.1.2** Si no se registra cuando menos tres personas para asistir al acto de apertura de ofertas.
- D.5.1.3** Cuando no exista por lo menos tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- D.5.1.4** Que el presupuesto asignado sea inferior al de las ofertas presentadas.
- D.5.1.5** Se declarará desierta la invitación en caso de que se compruebe que el precio ofertado por el Licitante es superior al precio del mercado.
- D.5.1.6** Por no cumplir con algún requisito señalado en la licitación tanto técnico como económico.
- D.5.1.7** Cuando ninguna empresa presente oferta para alguna partida y/o paquete.

**D.5.2 Se podrá suspender una invitación cuando:**

- D.5.2.1** La convocante podrá por razones plenamente justificadas, suspender la presentación de ofertas mediante enmienda de los documentos de la invitación.

**D.5.3. Se podrá cancelar una invitación a cuando menos tres personas cuando:**

- D.5.3.1** La Invitación podrá cancelarse por caso fortuito o de fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que, provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

**D.6 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DECLARARSE DESIERTA LA INVITACIÓN:**

Cuando una Invitación se declara desierta, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá seguir los procedimientos que se mencionan a continuación.

- a. Sí se declarará desierta esta Invitación, la convocante realizará un nuevo procedimiento de contratación de conformidad con la Ley, preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.
- b. Si después de una segunda invitación, se presentase la misma situación se procederá a solicitar cotizaciones de personas que hayan adquirido bases en el proceso declarado desierto, y a los que se considere necesario y el titular del órgano ejecutor, podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifique los requisitos establecidos en dicha invitación.
- c. Se podrá adjudicar directamente cuando se declare desierta la primera invitación, para lo cual el área Usuaría deberá justificar las razones en la que se sustente se lleve a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa, así mismo acreditar él o los criterios en los que se fundamenta, y el titular del área responsable de la contratación valorará si es procedente; de ser así, se procederá a solicitar cotizaciones



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

de personas que hayan adquirido bases en el proceso declarado desierto, y a los que se considere necesario y el titular del órgano ejecutor, podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifique los requisitos establecidos en dicha invitación.

#### **D.7 ACTO DE FALLO**

El acto de fallo se llevará a cabo según lo establecido en el calendario de eventos, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit, o en las sedes alternas en caso de encontrarse ocupada esta área, procediéndose de acuerdo a lo siguiente:

1. se declarará iniciado el evento.
2. se presentará a los servidores públicos asistentes.
3. se pasará lista de asistencia de los registrados en el evento.
4. se dará a conocer el resultado del análisis detallado de las proposiciones recibidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el resultado de la visita a las instalaciones de los licitantes en caso de haberse realizado informándose de las proposiciones que hayan sido desechadas en dicha etapa, así como las causas que lo motivaron.
5. se dará lectura al dictamen de fallo de la invitación, levantándose el acta respectiva, en dicha acta se asentarán las observaciones que, en su caso, hubiesen manifestado los participantes.
6. los licitantes que se encuentren presentes en el acto de fallo, se darán por notificados del mismo y de las adjudicaciones efectuadas.

La omisión de la firma de los licitantes no invalidará el contenido y los efectos del acta.

En el supuesto de inasistencia de algún licitante, para los efectos de notificación, se aplicará el procedimiento establecido en el penúltimo párrafo del punto número A.3 de esta invitación.

La convocante notificará por escrito al licitante que haya resultado ganador, y que no haya estado presente en el acto de fallo de la licitación, para que proceda a firmar el contrato correspondiente en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con domicilio en Av. México sin número, Palacio de Gobierno, planta alta, Col. Centro, de esta ciudad de Tepic, Nayarit, en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El acta de fallo se encontrará a su disposición a través de su programa informático en compranet, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha del presente acto.

#### **E ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.**

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el criterio de evaluación binaria (cumple, no cumple), fundamentada en el artículo 36 segundo párrafo de "la Ley" en virtud de que las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos mínimos establecidos para los servicios que serán contratados mediante el presente procedimiento, son determinadas y están estandarizadas.

Se compararán entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentarán en una tabla comparativa de evaluación.

En caso de que se adjudique por paquete se tomara en cuenta que no rebase el techo presupuestal por cada una de las partidas.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Una vez que el comprador haya determinado que las ofertas se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación se procederá a su análisis de fondo para evaluarlo comparativamente, utilizando para ello todos los elementos documentales aportados por los Licitantes, en la presentación de propuestas.

**NOTA: El comprador se reserva el derecho de verificar que la información aportada por los Licitantes sea verídica o ampliar esta información.**

Los errores de cálculo o aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera; si existiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, si existiera una discrepancia entre palabras y cifras prevalecerá el monto expresado en palabras.

El comprador no tomará en consideración errores menores de forma u omisiones establecidos en la oferta, siempre y cuando dicha oferta no se aparte significativamente de los documentos de licitación y no se afecte la posición relativa de otro Licitante.

## F CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

### F.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Las ofertas que cumplan los requisitos de las convocatorias, serán evaluadas comparativamente en forma equivalente de acuerdo a los criterios señalados en el inciso "E" además de las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes, capacidad de respuesta a los requerimientos del comprador, condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que aseguren las mejores condiciones de compra para el Estado.

Por lo tanto, quién cumpla con los requisitos señalados tendrán derecho a la adjudicación del contrato, lo que se dará a conocer durante el fallo respectivo y será en formas y términos que señala la ley de la materia. La adjudicación se llevará a cabo, **por partida**.

En igualdad de condiciones, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 bis de la ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

Si subsiste empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante previa invitación por escrito, en presencia de los licitantes que hayan empatado y de un representante de la Secretaría de la Contraloría General, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados determinándose así los lugares que ocuparán las propuestas y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto, de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del reglamento de "la ley".





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

## **F.2 FIRMA DE CONTRATO.**

La Dirección General de Administración formalizará el contrato respectivo con el proveedor que hubiera resultado ganador, dentro de un término no mayor a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

El proveedor que no se presente en el plazo estipulado a la firma del contrato, no tendrá ningún derecho de reclamación al comprador, ni este asumirá ninguna responsabilidad; si se cancela la adjudicación y se le otorga al segundo lugar, se hará efectiva la garantía de oferta.

El proveedor que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos señalados en el Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**F.2.1** Para los efectos del artículo 32 –D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafo del Código Fiscal de la Federación cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas realicen contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales cuyo monto exceda de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 MN) sin incluir el IVA, se exige a los proveedores con quienes se vaya a celebrar contrato y de los que estos últimos subcontraten, deberán presentar documento vigente expedido por el SAT, en el que emita la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT (punto B.1.5 de la documentación legal de las bases)

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39. de la mencionada miscelánea fiscal.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la Administración desconcentrada de Recaudación, enviándolo al buzón tributario hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración del Gobierno del Estado de Nayarit, a fin de que esta última en un plazo de 15 (quince) días, mediante oficio ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada la autoridad fiscal le otorgara un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que esta gestione ante la Administración Desconcentrada de Recaudación la no aplicación del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. La autoridad fiscal revisara que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo por no existir créditos fiscales



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

### F.3 PLAN DE ENTREGA

**F.3.1** El usuario, requiere que la prestación de los servicios será al día siguiente hábil a la notificación del fallo correspondiente y hasta el 15 de diciembre del 2018, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Costa, sito en Carretera Santiago entronque Internacional No. 15 kl 5, Santiago Ixcuintla, Nayarit, C.P. 63300. Y de acuerdo a la siguiente calendarización:

MES	PERIODO	DÍAS LABORADOS
MAYO	del siguiente día hábil de la notificación del fallo correspondiente al 31 de mayo de 2018	23
JUNIO	01 AL 30/06/18	30
JULIO	01 AL 14/07/18	14
AGOSTO	06 AL 31/08/18	26
SEPTIEMBRE	01 AL 30/09/18	30
OCTUBRE	01 AL 31/10/18	31
NOVIEMBRE	01 AL 30/11/18	30
DICIEMBRE	01 AL 15/12/18	15

### F.4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El licitante con derecho a la adjudicación del contrato, deberá de otorgar la siguiente garantía:

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá constituirse por el proveedor ganador mediante:

**FIANZA** por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del total de lo adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Nayarit, como garantía de cumplimiento de contrato de los bienes y/o servicios, o **CHEQUE CRUZADO** y/o para abono a cuenta si el importe adjudicado es menor de \$200,000.00 antes de I.V.A.

#### Procedimiento de Devolución de Fianza.

Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Dependencia Usuaria, quién la producirá solo cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones cuyo cumplimiento se afianza y sea liberado por la Dirección General de Administración.

#### Procedimiento de devolución de cheque cruzado.

La devolución se efectuará una vez recibido por parte del usuario la conformidad expresa y por escrito de haber recibido los servicios y/o servicios a su entera satisfacción.

### F.5 FORMA DE PAGO.

El trámite de pago al proveedor adjudicado lo efectuará la Universidad Tecnológica de la Costa, se realizarán a mes vencido a más tardar a los 15 días hábiles en un 100%, una vez que presente la factura original, con sello y acuse de recibido de conformidad del área usuaria, sito en carretera Santiago Entronque Internacional No. 15 km 5 Santiago Ixcuintla, Nayarit.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Facturar de la siguiente manera:

Nombre: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA.  
R.F.C.: UTC-0206053R1  
Domicilio: CARRETERA SANTIAGO ENTRONQUE INTERNACIONAL NO. 15 KM 5 SANTIAGO  
IXCUINTLA, NAYARIT C.P. 63300

**F.6 PENAS CONVENCIONALES**

- F.6.1** Si el proveedor una vez asignado el contrato, se niega a firmarlo o no lo firma dentro del término establecido, se hará acreedor a la aplicación de las infracciones y sanciones establecidas en el título quinto, capítulo único de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- F.6.2** Si se deja de cumplir con el contrato, se hará efectiva la garantía otorgada por el 10% del monto del contrato, además de las sanciones que se determinen en el contrato y que establece las leyes en la materia.
- F.6.3** Por atraso en la entrega de los bienes y/o servicios se hará acreedor a una penalización del 0.3% por cada día de atraso, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes y/o servicios no entregados o prestados oportunamente.

**F.7 INCONFORMIDADES.**

Las personas que hayan manifestado su interés por participar en ésta invitación, según lo establecido en el artículo 33 bis de la Ley, o hubieren presentado proposición en el presente procedimiento o hayan resultado adjudicadas en la presente invitación, podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría, ubicada en insurgentes sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., teléfono 0155-2000-3000 o a través de "compranet", en los términos establecidos por los artículos 65 y 66 de "la Ley", por cualquier acto del procedimiento.

**F.8 AMPLIACIÓN DE COMPRA.**

**F.8.1 CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE**

Se podrá acordar el incremento en la cantidad de los bienes y/o servicios solicitados dentro del presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, mediante modificaciones a los contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes y/o servicios sea igual al pactado originalmente. Esto de acuerdo al Art. 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**F.9 ORIGEN DEL RECURSO. FEDERAL**

Los recurso Federal Oficio numero de 500/2018

**F.10 ANTICIPO**

No se otorgara anticipo.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**F.11 PRORROGAS**

Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales será cuando no sea causa imputable al a los proveedores adjudicados, debiendo presentar por escrito una solicitud a la convocante acompañada de los documentos que acrediten dicho supuesto, la convocante evaluará dichos documentos y determinará si es procedente o no.

**F.12 CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATO**

La convocante podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento establecido en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**F.13 TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE LOS SERVICIOS**

Deberán ajustarse a las garantías propuestas en la descripción técnica de cada uno de los bienes y/o servicios.

**F.14 VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS**

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, según sea el caso.

**F.15 TIPO Y MODELO DE CONTRATO.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN"; Y POR LA OTRA LA EMPRESA \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR"; ASIMISMO COMPARECEN POR PARTE DE \_\_\_\_\_; LOS CC. \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL USUARIO", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES:**

**I.- "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" DECLARA:**

**I.1** QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULOS 19, 23, 26, 28 Y 30 FRACCIÓN X Y 31 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, ARTICULO 31 FRACCIONES XV, XVI Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ARTÍCULO 1 FRACCIÓN VI, 3, 22, 26 FRACC. II, 40, 45, 46, 48,49, 52,53, Y 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DE ACUERDO AL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-918002995-E16-2018 DE FECHA \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_, A LA EMPRESA \_\_\_\_\_; LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, FORMALIZA EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, YA QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, EL CUAL TIENE POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ PARA LA \_\_\_\_\_, MISMO QUE SE DESCRIBE EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL MISMO.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**I.2** QUE TIENE SU DOMICILIO EN AVENIDA MÉXICO SIN NÚMERO, PALACIO DE GOBIERNO SIN NÚMERO, COL CENTRO EN LA CIUDAD DE TEPIC NAYARIT, C.P. 63000, Y QUE PARA EFECTOS FISCALES SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: **SAD -091223-KK7**

**II.- " EL PROVEEDOR " DECLARA:**

**II.1** QUE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTA CON LA ESCRITURA PÚBLICA CONSTITUTIVA NÚMERO \_\_\_\_\_, VOLUMEN \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, LIC. \_\_\_\_\_, DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_; INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO PARTIDA \_\_\_\_\_, TOMO, DE FECHA \_\_\_\_\_; MODIFICACIONES, INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, LIBRO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, ANTE EL LIC. \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_.

**RELACIÓN DE ACCIONISTAS**

**II.2** QUE \_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_, ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CITADA SOCIEDAD, CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_ LIC. \_\_\_\_\_, DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_.

**II.3** QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.

**II.4** QUE ES UNA SOCIEDAD / PERSONA FÍSICA MEXICANA Y CONVIENE, CUANDO LLEGARE A CAMBIAR DE NACIONALIDAD, EN SEGUIR CONSIDERÁNDOSE COMO MEXICANA POR CUANTO A ESTE CONTRATO SE REFIERE Y EN NO INVOCAR LA PROTECCIÓN DE NINGÚN GOBIERNO EXTRANJERO, BAJO PENA EN CASO DE FALTAR A ELLO, DE PERDER TODO DERECHO DERIVADO DEL MISMO EN BENEFICIO DE LA NACIÓN MEXICANA.

**II.5** QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES \_\_\_\_ Y SU DOMICILIO FISCAL LO TIENE EN EL INMUEBLE QUE SE UBICA EN CALLE \_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_, EN \_\_\_\_, MISMO QUE SEÑALA COMO CONVENCIONAL, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR.

**II.6** QUE NO ESTA CONSIDERADA DENTRO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR ÉL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y ARTÍCULO 54 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT Y EL ARTICULO 69 Y 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

**II.7** QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PLENA EN ASUMIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO, CON SUJECCIÓN A LAS SIGUIENTES:

**CLAUSULAS:**

**PRIMERA.- OBJETO.-** "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" CONTRATA A "EL PROVEEDOR", LOS SERVICIOS QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA \_\_\_\_\_, CUYAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y PRECIO POR PARTIDA SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

PDA	DESCRIPCIÓN	Q	U/M	IMPORTE	TOTAL
-----	-------------	---	-----	---------	-------

**SEGUNDA.-** EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ES FIJO Y NO ESTÁ SUJETO A VARIACIÓN ALGUNA Y ES POR LA CANTIDAD DE \$\_\_\_\_\_ (CON LETRA 00/100 M.N.), QUE SE DESGLOSA EN \$\_\_\_\_\_ (CON LETRA 00/100 M.N.) MÁS LA CANTIDAD DE \$\_\_\_\_\_ (CON LETRA 00/100 M.N.) DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**TERCERA. - ORIGEN DEL RECURSO: FEDERAL.** RECURSO FEDERAL OFICIO NUMERO DE 500/2018

**CUARTA.-** "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN, ACATANDO PARA ELLO LO ESTABLECIDO EN LOS ORDENAMIENTOS Y NORMAS INVOCADOS EN EL PUNTO II.7 DE LAS DECLARACIONES; ASÍ COMO EN LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO.

**QUINTA. -** "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO CORRESPONDIENTE Y HASTA EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DEL 2018, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA SITO EN CARRETERA SANTIAGO ENTRONQUE INTERNACIONAL NO. 15 KL 5, SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT, C.P. 63300. Y DE ACUERDO A LA SIGUIENTE CALENDARIZACIÓN:

MES	PERIODO	DÍAS LABORADOS
MAYO	Al siguiente día hábil de la notificación del fallo correspondiente el 31 de mayo de 2018	23
JUNIO	01 AL 30/06/18	30
JULIO	01 AL 14/07/18	14
AGOSTO	06 AL 31/08/18	26
SEPTIEMBRE	01 AL 30/09/18	30
OCTUBRE	01 AL 31/10/18	31
NOVIEMBRE	01 AL 30/11/18	30
DICIEMBRE	01 AL 15/12/18	15

**SEXTA.- FORMA DE PAGO.-** LAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL PAGO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SE REALICE MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE FACTURAS A NOMBRE:

**FACTURAR DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Nombre: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA.  
R.F.C.: UTC-0206053R1  
Domicilio: CARRETERA SANTIAGO ENTRONQUE INTERNACIONAL NO. 15 KM 5 SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT C.P. 63300

**SÉPTIMA.- PAGOS.-** EL TRÁMITE DE PAGO AL PROVEEDOR ADJUDICADO LO EFECTUARÁ LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA, A MES VENCIDO, SE REALIZARA A MÁS TARDAR A LOS 15 DÍAS HÁBILES EN UN 100% Y SE PRESENTARA LA FACTURA ORIGINAL, CON SELLO Y ACUSE DE RECIBIDO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, CON DOMICILIO EN CARRETERA SANTIAGO ENTRONQUE INTERNACIONAL NO. 15 KM 5 SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT C.P. 63300

**OCTAVA.- GARANTÍAS.-** "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 Y 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, A CONSTITUIR LA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

GARANTÍA QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.

LA FIANZA SE DEBERÁ ENTREGAR EN ORIGINAL A MÁS TARDAR A LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SITO EN PALACIO DE GOBIERNO, PLANTA ALTA, AV. MÉXICO Y ABASOLO S/N COL. CENTRO, EN TEPIC, NAYARIT.

A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL "EL PROVEEDOR" EN ESTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA EL PAGO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE SE ORIGINE A SU CARGO POR INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS DEL MISMO, "EL PROVEEDOR" ENTREGARÁ A "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO UNA PÓLIZA DE FIANZA A FAVOR Y ACEPTABLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

LA FIANZA DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA HASTA QUE "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO TODAS SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, POR UNA CANTIDAD EQUIVALENTE A \$\_\_\_\_\_ (CON LETRA PESOS 00/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL CONTRATADO ANTES DE I.V.A.; EN CASO DE OTORGARSE ANTICIPO, DEBERÁN DE GARANTIZARLO MEDIANTE FIANZA EN UN 100%.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS DE LA AFIANZADORA:

- A). QUE LA FIANZA SE OTORGA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.
- B). QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN EL CASO DE QUE SE OTORQUE PRORROGA O ESPERA AL FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, AUNQUE HAYAN SIDO SOLICITADAS O AUTORIZADAS EXTEMPORÁNEAMENTE.
- C). QUE PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" QUIEN LA PRODUCIRÁ SOLO CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES CUYO CUMPLIMIENTO SE AFIANZA; PARA LO CUAL "EL USUARIO" MEDIANTE ESCRITO INFORMARA A LA "DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" QUE RECIBIÓ POR PARTE DEL PROVEEDOR EN TIEMPO Y EN FORMA Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADJUDICADOS EN ESTA INSTRUMENTO LEGAL.
- D). QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA RENUNCIA AL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 179 Y QUE ACEPTA EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE.
- E). QUE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" HARÁ EFECTIVA LA FIANZA A PARTIR DEL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN CONSIGNADA EN TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO, POR LA CANTIDAD EN DINERO QUE SE ORIGINE.
- F). QUE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" HARÁ EFECTIVA LA FIANZA EN CASO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO CELEBRADO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LA FACULTAD DE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" DE RECLAMAR A "EL PROVEEDOR" EL IMPORTE A SU CARGO QUE EXCEDA EL IMPORTE DE LA GARANTÍA.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**NOVENA.- RECEPCIÓN DE SERVICIOS.-** "EL USUARIO" ES RESPONSABLE DIRECTO DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE EN EL MISMO SE ESTABLECEN, LO CUAL HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DENTRO DE UN PLAZO DE (5) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESTACIÓN, TURNANDO COPIA A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR AL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE RECIBIR O RECHAZAR LOS SERVICIOS Y EN ESTE ÚLTIMO SUPUESTO RESCINDIR EL CONTRATO.

**DECIMA.- SUPERVISIÓN DE SERVICIOS.-** "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" TENDRÁ LA FACULTAD DE SUPERVISAR, SI ASÍ CONSIDERA CONVENIENTE, LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTE CONTRATO Y EN SU CASO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL "PROVEEDOR" LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PRESTADOS; A FIN DE QUE SE AJUSTEN A LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

**DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PROVEEDOR".-** EL PROVEEDOR SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A SATISFACCIÓN DE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN"; ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS, Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE LLEGUE A CAUSAR.

**DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.-** EL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, TENDRÁ APAREJADA UNA SANCIÓN, CONSISTENTE EN: POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, SE APLICARÁ UN 0.3% MISMO QUE NO EXCEDERÁ EL 10% SOBRE EL MONTO TOTAL ADQUIRIDO ANTES DE IVA; Y SERÁN DETERMINADOS EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE ESTA PEÑA CONVENCIONAL LA HARÁ EFECTIVA "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN", DESCONTÁNDOLA DE LA "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"; LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS PENAS ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO ÚNICO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**DÉCIMA TERCERA.-** "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN", PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE, LOS SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER MOMENTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA. EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SU EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE ENTIENDE COMO CAUSA DE INTERÉS GENERAL LOS CASOS EN QUE SE ALTERE EL ORDEN SOCIAL, LA ECONOMÍA, LOS SERVICIOS PÚBLICOS, LA SALUBRIDAD, LA SEGURIDAD DEL MEDIO AMBIENTE DE LA REGIÓN, ASIMISMO CUANDO POR CAUSAS NATURALES (SISMOS, TORMENTAS, CICLONES, INCENDIOS ETC.) O DE FUERZA MAYOR (INESTABILIDAD SOCIAL O POLÍTICA, GUERRA ETC.) EXISTA LA NECESIDAD DE RETIRAR RECURSOS ASIGNADOS A LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS, PARA APOYAR ECONÓMICAMENTE LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN IMPLEMENTAR, QUE RESTAUREN EL ORDEN SOCIAL "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" LO COMUNICARÁ A "EL PROVEEDOR" EN FORMA FEHACIENTE A FIN DE QUE ESTE ENTERADO.

**DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN.-** "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, RESCINDIR ESTE CONTRATO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS Y CUMPLIENDO EL PROCEDIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA A CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

**A.-** INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE CONTRATO, EN TAL CASO, "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" LO COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PROVEEDOR",





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

A FIN DE QUE ESTE, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 CINCO DÍAS HÁBILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga. SI TRANSCURRIDO ESTE PLAZO, "EL PROVEEDOR" NO MANIFIESTA NADA EN SU DEFENSA O SI DESPUÉS DE ANALIZAR LAS RAZONES ADUCIDAS POR ESTE, "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" ESTIMA QUE LAS MISMAS NO SON SATISFACTORIAS, DICTARA LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA.

- B.-** LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA, PRODUCIRÁ LA RESCISIÓN INMEDIATA SIN RESPONSABILIDAD PARA "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN"; ADEMÁS DE QUE SE APLIQUEN LAS PENAS CONVENCIONALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO Y SE HAGA EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, PARA LO CUAL "LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES" COMUNICARA POR ESCRITO A "EL PROVEEDOR", A FIN DE QUE ESTE, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 CINCO DÍAS HÁBILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga, SI TRANSCURRIDO ESTE PLAZO "EL PROVEEDOR" NO MANIFIESTA NADA EN SU DEFENSA O SI DESPUÉS DE ANALIZAR LAS RAZONES ADUCIDAS POR ESTE, "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" ESTIMA QUE LAS MISMAS NO SON SATISFACTORIAS, DICTARA LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** "EL PROVEEDOR" PODRÁ SOLICITAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR DICHA SOLICITUD SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE "LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN" QUIEN DEBERÁ RESOLVER DENTRO DE LOS 20 VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.

**DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIÓN COMÚN.-** LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE EstrictAMENTE A ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO SU REGLAMENTO, Y LAS DEMÁS NORMAS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN APLICABLES.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.-** ESTE CONTRATO PARA EFECTOS DE AMPLIACIÓN EN CUANTO A LOS SERVICIOS CONTRATADOS, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOCE MESES A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN.

**DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.-** LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SERÁN RESUELTAS POR LOS TRIBUNALES JUDICIALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE TEPIC ESTADO DE NAYARIT, Y POR LO TANTO EL PROVEEDOR RENUNCIA A LA JURISDICCIÓN QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

EL PRESENTE SE FIRMA EN TRES TANTOS ORIGINALES, UNO PARA CADA UNA DE LAS PARTES Y UNO PARA EL USUARIO, EN LA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT EL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

**POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

**POR EL PROVEEDOR**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**TESTIGOS**

C. \_\_\_\_\_

**F.16 CONDICIONES NO NEGOCIADAS.**

Ninguna de las condiciones contenidas en la INVITACIÓN, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

**F.17 LO NO PREVISTO.**

Lo no previsto en esta invitación se sujetará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**F.18 MEDIOS DE DEFENSA.** Contra los actos emitidos en los procesos de contratación que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las personas con interés jurídico podrán inconformarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública podrá celebrar convenios de coordinación con las Entidades Federativas, a fin de que estas conozcan y resuelvan, en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de las inconformidades que se deriven de los procedimientos de contratación que se convoquen en los términos previstos por el artículo 1ro. Fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.

Tepic, Nayarit a 25 de Abril de 2018

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
de la Dirección General de Administración  
de la Secretaría de Administración y Finanzas.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

LIC. DAVID JIMÉNEZ NARVÁEZ



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

(LUGAR DE EMISIÓN Y FECHA)

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

**ANEXO I  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
IA-918002995-E16-2018  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA  
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA**

PDA.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA COMPRENDIENDO EN UN TOTAL DE 15 OPERARIOS 11 PERSONAS DE SERVICIO DE LIMPIEZA, 3 JARDINEROS Y 1 SUPERVISOR  EL SERVICIO SE REQUIERE EN EL PERIODO DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2018	SERVICIO	1

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

CONCEPTO
INCLUYE LA LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS FECHADAS EXTERIORES DE LA ESCUELA INCLUYENDO EDIFICIOS Y ACCESOS A LA ESCUELA.
EL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA LABORARÁ EN UN HORARIO DE 7:00 AM A 7:00 PM CUMPLIENDO JORNADAS DE 8 HORAS POR PERSONA ASIGNANDO A CADA UNO EN DIFERENTES ÁREAS, RESPETANDO SUS DERECHOS Y CUMPLA CON SUS FUNCIONES DE FORMA ADECUADA.
CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO PARA CADA ÁREA DE LAS LABORES DE JARDINERÍA, LIMPIEZA DE MANCHAS Y ASEO DE DIVERSAS ÁREAS.
SUPERVISAR LAS LABORES DE LA GENTE DE LIMPIEZA AL MENOS 3 VECES A LA SEMANA, EN LAS INSTALACIONES
LOS TRABAJADORES PORTARÁN UNIFORME CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y CUENTEN CON SEGURIDAD SOCIAL Y UN SALARIO JUSTO.
CONTARÁ CADA TRABAJADOR CON UN PROGRAMA DE TRABAJO DE ACUERDO AL ÁREA QUE REALICE SUS FUNCIONES ESPECIFICANDO SU LABOR DIARIA.
LAS ÁREAS COMUNES SERÁN LIMPIADAS AL MENOS UNA VEZ A LA SEMANA CON EQUIPO COMO HIDROLAVADORA PAR EVITAR MANCHAS O DESGASTE DE SUPERFICIES.
SE RENDIRÁ CUENTAS A LA UNIVERSIDAD DE FORMA CONTINUA PARA PROGRAMAR SUPERVISIONES Y LIMPIEZA ESPECIALES EN CASO DE SER NECESARIO DETALLANDO LAS ACTIVIDADES DE LA JORNADA DE LABORES
SE DOTARÁ DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL ÁREA DE JARDINERÍA PERMITIENDO ASÍ LA PRESENTACIÓN ORDENADA DE LOS JARDINES
LOS TRABAJADORES DEBERÁN MOSTRAR CON DOCUMENTACIÓN OFICIAL SU SITUACIÓN LEGAL CON UNA CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES Y DE SALUD ESTABLE.
LOS PAGOS Y SALARIOS DE LOS TRABAJADORES CORREN POR CUENTA DE QUÍMICA BAHÍA, DESLINDANDO A LA UNIVERSIDAD DE CONFLICTOS Y ANTIGÜEDAD CON EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.
EL LICITANTE DEBERÁ SER LOCAL Y QUE CUENTE CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR LAS LABORES DE SUPERVISIÓN Y GARANTIZAR LA LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD.
EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE GARANTICEN EL DESMANCHE Y TRATAMIENTO DE PROBLEMAS DE MALOS OLORES O SUCIEDAD ARRAIGADA.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

ANEXO II

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
IA-918002995-E16-2018  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA  
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA**

Yo \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación a cuando menos tres oferentes a nombre y representación de:

**Datos generales de la empresa:**

Razón social:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal:

Colonia:

Delegación o municipio:

C.P.:

Entidad federativa:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Descripción del objeto social de la empresa:

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

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

Escritura publica No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del notario publico No. \_\_\_\_\_

Lic. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_

no. de escritura pública donde consta su acta constitutiva:

Numero: \_\_\_\_\_ tomo: \_\_\_\_\_ libro: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del notario publico No.: \_\_\_\_\_ Lic. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_

Inscrita en el registro publico el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Relación de accionistas:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (S)

(LUGAR DE EMISIÓN Y FECHA)  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA: EN EL CASO DE LAS PERSONAS FÍSICAS SOLO DEBERÁN LLENAR LOS ESPACIOS QUE LE CORRESPONDEN DEJANDO EN BLANCO EL RESTO, SIN ALTERAR EL FORMATO.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**FORMATO PE-01**

**P R E S E N T E .**

Con relación a la Convocatoria girada y/o invitación del día (fecha de publicación y/o fecha oficio de invitación) en la cual se invita a participar en la Invitación a cuando menos tres personas No. \_\_\_\_\_ relativa a: \_\_\_\_\_ el suscrito (nombre de el representante) en representación (nombre de la persona física o moral que represente) realizo lo siguiente:

**P R O P O S I C I O N**

**Efectuar por un monto de \$**

(con número y con letra, el importe antes de i.v.a)

**D E C L A R A C I O N E S**

**Que se ha recogido, revisado y conocido el contenido total del pliego de requisitos oportunamente, que se han analizado las características y sus especificaciones, el modelo de contrato en toda y cada de sus cláusulas, así como manifiesto conocer las bases y demás disposiciones legales que resulten aplicables y he considerado todos los elementos antes mencionados para la elaboración de mi propuesta, por lo cual expreso mi total conformidad.**

**C O M P R O M I S O S**

**Sostener la propuesta que se hace en este documento por un plazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) calendario posteriores a la adjudicación del contrato, permaneciendo nuestro compromiso.**

**A firmar el contrato que se formulara de acuerdo con el modelo presentado en el pliego de requisitos con los precios que se asientan en la lista de precios dentro de los \_\_\_\_ días naturales posteriores a la adjudicación del mismo.**

**A entregar las fianzas de anticipo y cumplimiento del contrato, en los términos establecidos por el artículo \_\_\_\_\_ de la ley.**

**A entregar los servicios de acuerdo con los precios especificados en el lista de precios de esta propuesta.**

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del representante legal y firma.**