



El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, con fundamento en lo estipulado en el Artículo 13° Fracciones VI, VII y XXII del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia; emite las siguientes:

BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales
CAPÍTULO ÚNICO.

TÍTULO SEGUNDO. Del Programa Anual de Adquisiciones y de la Compras Consolidadas.

CAPÍTULO I. Programa Anual de Adquisiciones de las Dependencias Universitarias

CAPÍTULO II. Compras Consolidadas

TÍTULO TERCERO. Padrón de Proveedores

CAPÍTULO ÚNICO. Trámites

TÍTULO CUARTO. Procedimientos

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

TÍTULO QUINTO. Montos y Procedimientos

CAPÍTULO I. De la Compra Menor

CAPÍTULO II. De la Compra para Pedidos Mayores

CAPÍTULO III. De la Compra Directa

CAPÍTULO IV. De la Contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública.

CAPÍTULO V. De la Evaluación de las Proposiciones Técnicas y Económicas

SECCIÓN I. Criterio de Evaluación

SECCIÓN II. Proposiciones Conjuntas

TÍTULO SEXTO. De los Contratos

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

CAPÍTULO II. De las Dependencias Universitarias y Entes Públicos

TÍTULO SÉPTIMO. Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

CAPÍTULO II. De la Renovación de los Contratos de Arrendamiento

CAPÍTULO V. De la Prestación de Servicios de Asesorías



TÍTULO OCTAVO. Procedimientos Sancionatorios por Incumplimiento, detección de Irregularidades y la Conciliación

CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales

TÍTULO NOVENO. Disposiciones Complementarias

CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales

TRANSITORIOS.

ANEXOS.

FORMATOS:

- **FORMATO A. RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.**
- **FORMATO B. MANIFESTACIÓN DE FACULTADES E INFORMACIÓN DEL LICITANTE.**
- **FORMATO C. RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR QUE CUENTAN CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- **FORMATO D. RELACIÓN DE VEHÍCULOS ADECUADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
- **FORMATO E. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.**
- **FORMATO F. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**
- **FORMATO G. MANIFESTACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.**
- **FORMATO H. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.**
- **FORMATO I. CARTA DE PRECIOS FIJOS.**
- **FORMATO J. MICRO, MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS.**
- **FORMATO K. ESCRITO DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**
- **FORMATO L. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.**
- **FORMATO M. CARTA PODER.**
- **FORMATO N. MANIFESTACIÓN EN PAPEL MEMBRETADO DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE APEGARSE AL PROCEDIMIENTO Y A LAS BASES DE LICITACIÓN.**



- **FORMATO O. PROPUESTA ECONÓMICA.**
- **FORMATO P. GARANTÍA DE SERIEDAD DE POSTURA POR EL IMPORTE MAXIMO.**
- **FORMATO Q. CARTA COMPROMISO DE SU PROPOSICIÓN.**
- **FORMATO R. MODELO DE BASES CONCURSALES PARA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIÓN PÚBLICA.**
- **FORMATO S. MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.**
- **FORMATO T. MODELO DE CONTRATO PARA COMPRA PARA PEDIDOS MAYORES, COMPRA DIRECTA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIÓN PÚBLICA.**
- **FORMATO U. MODELO DE CONTRATO PARA COMPRA MENOR.**
- **FORMATO V. FORMATO DE REQUISICIÓN DE COMPRA** (puede ser descargable en <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>).
- **FORMATO W. CHEQUE CRUZADO**
- **FORMATO X. FORMATO DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES:**

RELACION DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:

ANEXO I. Para inscripción.

ANEXO II. Para Actualización.

ANEXO III. Para Ampliación de Claves.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las presentes Bases y Lineamientos son de observancia general en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo para todas las Dependencias académicas y administrativas, y en general a todo órgano dependiente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo; así como empleados y particulares, que intervengan en cualquiera de los actos regulados por el Reglamento para la Adquisición de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, así como su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia; el cual tiene por objeto regular las acciones relativas a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles en atención a su naturaleza financiera, objetivos y metas.



Artículo 2. Para los efectos de las presentes Bases y Lineamientos se entenderá por:

- I. **BALINES:** Las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2020;
- II. **CD:** Compra Directa;
- III. **CM:** Compra menor;
- IV. **COG:** Clasificador por Objeto del Gasto;
- V. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, Órgano Supremo del Comité;
- VI. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública;
- VII. **Contraloría:** Contraloría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
- VIII. **Convocante:** Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- IX. **CPOSD:** Concurso Público a través de Ofertas Subsecuentes de Descuentos;
- X. **CPPM:** Compra para Pedidos Mayores;
- XI. **DA:** Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XII. **Dependencias Universitarias:** Dependencias Académicas, Dependencias Administrativas y Unidades Administrativas que intervengan en cualquiera de los actos regulados por las normativas en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y en general a todo órgano dependiente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XIII. **Economía:** Principio rector de los procedimientos administrativos de suministro de bienes y/o servicios, que se encamina a lograr el ahorro de recursos, tanto humanos, como materiales y económicos, así como gastos monetarios y de tiempo de administración;
- XIV. **Eficacia:** Principio de procedimiento que implica la capacidad para cumplir positivamente con los objetivos planteados, logrando la satisfacción de las necesidades de la administración universitaria;
- XV. **Eficiencia:** Principio de procedimiento que implica la capacidad para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos, empleando los mejores medios posibles y haciendo un uso eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles;
- XVI. **Entes Públicos:** Universidades externas, Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Organismos descentralizados y Órganos Constitucionales Autónomos.
- XVII. **ITP:** Invitación a cuando Menos Tres Personas;
- XVIII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIX. **LAAPSRBMIEMO:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XX. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXI. **Legalidad:** Apego a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes en el actuar de los servidores públicos;



- XXII. **LP:** Licitación Pública;
- XXIII. **PAAAyS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XXIV. **PDP:** Padrón de Proveedores registrados en la Dirección de Adquisiciones de la UMSNH;
- XXV. **Programa de Contención, Transparencia y Disciplina del Ejercicio Presupuestal 2020:** Programa que permite hacer más Transparente y Eficiente los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, publicado en la Gaceta Nicolaita el 01 de Octubre de 2019.
- XXVI. **Reglamento:** Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XXVII. **Requirente:** Dependencias académicas y administrativas que intervengan en cualquiera de los actos regulados por las normativas en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y en general a todo órgano dependiente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XXVIII. **RLAAPSRBMIEMO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XXIX. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- XXX. **SAByS:** Sistema de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- XXXI. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- XXXII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXIII. **SIIA:** Sistema Integral de Información Administrativa
- XXXIV. **Tesorería:** Tesorería de la Universidad Michoacana de san Nicolás de Hidalgo;
- XXXV. **Transparencia:** Principio de procedimiento que exige que los servidores públicos que participen en los procedimientos administrativos regulados por el presente ordenamiento, ejecuten sus actividades de forma que sean visibles para cualquier persona, sin menoscabo de la reserva que el caso amerite;

TÍTULO SEGUNDO

Del Programa Anual de Adquisiciones y de las Compras Consolidadas

CAPÍTULO I

Programa Anual de Adquisiciones de las Dependencias Universitarias

Artículo 3. El PAAAyS, se integra y elabora en ejercicio de la facultades contenidas en el Artículo 89 del Reglamento Interno y Actualización de la Estructura Organizacional de la Universidad; y se rige conforme al Título Tercero, Artículos 15 y 16 del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicio de la UMSNH, Numeral 6.1.6 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, y las normas jurídicas aplicables en la materia; así como de las presentes Bases y Lineamientos.



Artículo 4. Con la finalidad de identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que realiza la Universidad; así como facilitar la programación de los mismos, las Dependencias deberán elaborar el PAAyS con base al presupuesto autorizado por la Tesorería para el ejercicio fiscal corriente, mediante partidas presupuestales, debiendo ser capturado en el Programa de Adquisiciones en el Sistema Interno de la Tesorería de la Universidad Michoacana (situm) los primeros 10 días hábiles posteriores a la notificación de dicho presupuesto. En caso de requerirse una modificación, ésta se podrá solicitar a la DA. En ningún caso se permitirán modificaciones retroactivas.

En la programación e integración del PAAyS, se deberá considerar en primer término, los bienes y servicios de uso continuo, seguido por la renovación forzosa y nueva contratación.

En caso de que las Dependencias no estén en condiciones de presentar dentro del periodo anteriormente señalado el PAAyS, deberán manifestarlo mediante oficio y justificar las razones de lo anterior, así como señalar fecha en que se llevará a cabo su presentación, misma que quedará sujeta a la autorización de la DA.

En caso de incumplimiento, se dará aviso a la Contraloría para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 5. Las Dependencias deberán hacer la entrega en forma impresa y magnética (formato libre) el último día hábil de enero, en su caso, de un calendario de eventos, ceremonias, congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones y otros análogos que se lleven a cabo en el ejercicio fiscal, siempre y cuando para la realización de los mismos sea necesaria la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o la prestación de servicios de acuerdo a los montos señalados en los presentes BALINES.

Artículo 6. Las Dependencias que tengan ingresos propios o que reciban recursos a través de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, deberán realizar su PAAyS apegándose a los capítulos y partidas del COG que correspondan a las contrataciones que pretendan realizar.

Artículo 7. En la elaboración del programa se considerará, por lo menos, lo siguiente:

- a) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- b) Las unidades responsables de su instrumentación;
- c) Clasificador por Objeto de Gasto;
- d) Producto y en su caso especificación;
- e) La existencia en cantidad suficiente de los bienes, presentación y monto;
- f) Tipo de compra y origen del recurso;
- g) Nombre y Firma de la persona que elaboró y revisó y;
- h) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.

El PAAyS, deberá capturarse en el Programa de Adquisiciones del Sistema Interno de la Tesorería de la Universidad Michoacana en: <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>, y remitido a la DA, en el plazo establecido en el Artículo 4 de las presentes BALINES.



CAPÍTULO II

Compras Consolidadas

Artículo 8. La Tesorería podrá solicitar la adquisición en relación a los bienes de uso generalizado, de acuerdo al Numeral 6.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios; por lo que la DA presentará previamente un informe del PAAyS, que permita ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Lo anterior de acuerdo

a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; en atención a su naturaleza financiera, objetivos y metas.

La adquisición se llevará a cabo a través de una LP de compras consolidadas, con el objeto de obtener mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

En ningún caso podrá contratarse la adquisición de bienes de uso generalizado a precios superiores a los obtenidos en la LP.

Artículo 9. Se considerarán como bienes de uso generalizado para las dependencias, aquellos que se encuentren en el Catálogo del Clasificador por Objeto de Gasto de mayor agregación o demanda, así como aquellos bienes, servicios o partidas del COG que determine el Comité.

TÍTULO TERCERO

Padrón de Proveedores

CAPÍTULO ÚNICO

Trámites

Artículo 10. El Padrón de Proveedores se integrará y actualizará en ejercicio de la facultades contenidas en el Artículo 89 del Reglamento Interno y Actualización de la Estructura Organizacional de la Universidad, y se rige de acuerdo al Título Quinto del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicio de la UMSNH, así como de las presentes BALINES.

Artículo 11. Las Dependencias Universitarias únicamente podrán contratar con las personas inscritas en el PDP.

La DA podrá llevar a cabo visitas domiciliarias de verificación a las personas físicas y morales inscritas en el PDP, para acreditar la capacidad de la prestación de los servicios que se trate, debiendo dirigir oficio que contenga la visita de la que habla el presente artículo a la persona a quien se ha de practicar, de igual forma, se girará oficio de comisión, en el que se asentará el nombre del Servidor Universitario designado para llevar a cabo la visita domiciliar de verificación.



La DA, podrá solicitar a las Dependencias Universitarias, coadyuvar en la asistencia para el desahogo de la visita domiciliaria de verificación, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características.

Artículo 12. Los proveedores inscritos en el PDP de la DA, deberán actualizar su registro y tarjeta anualmente, mismos que tendrán validez dentro del ejercicio fiscal vigente.

Artículo 13. Las personas físicas y morales interesadas en formar parte del PDP deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar una antigüedad mínima de un año previo a la solicitud de registro en el PDP, en la actividad que desarrollan.
- II. Presentar toda la documentación en formato digital para su respectiva inscripción, actualización o ampliación de claves, de conformidad a lo siguiente:
 - A) Documentos necesarios para la inscripción:
 1. Solicitud de registro firmada por la persona interesada o su representante legal descargable en: <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>.
 2. En caso de personas morales, original o copia certificada para su cotejo del acta constitutiva de la empresa y, en su caso, sus respectivas modificaciones, así como copia simple.
 3. Los estados financieros originales o copia certificada para sus cotejos correspondientes a los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud; mismos que deberán consistir como mínimo en el estado de resultados y balance general, así como contener nombre y firma del contador público que los realizó.
 4. Cédula profesional del contador público que firma los estados financieros (con nombre y firma legible).
 5. Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actuales, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
 6. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que se no cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.
 7. Último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable.
 8. Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
 9. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la Universidad Michoacana.
 10. Identificación oficial del titular y/o representante legal.
 11. Poder notarial en caso de haber representante legal.
 12. En caso de que el proveedor desee inscribirse en la clave correspondiente a arrendamiento de inmuebles, se deberá anexar original o copia certificada de los títulos de propiedad, para su cotejo.
 13. Acreditación del domicilio, anexando tres fotos de la empresa, una de la fachada con el número oficial y dos de las instalaciones.
 14. En casos excepcionales no previstos, se podrá solicitar por la DA o por el Comité cualquier otro documento o información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio.



B) Documentos necesarios para la actualización:

1. Formato de actualización descargable en: <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>.
2. Los estados financieros originales y copia para su cotejo correspondientes a los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud; mismos que deberán consistir como mínimo en el estado de resultados y balance general, así como contener nombre y firma del contador público que los realizó.
3. Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actuales, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
4. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que se no cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.
5. Copia del último pago del Registro Estatal de Contribuyentes, perteneciente al lugar del domicilio fiscal cuando resulte aplicable.
6. Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
7. Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.
8. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la Universidad Michoacana.
9. En casos excepcionales no previstos, se podrá solicitar cualquier otro documento o información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables.

C) Documentos necesarios para la ampliación de claves:

1. Formato de ampliación descargable en: <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>.
2. Los estados financieros originales y copia para su cotejo correspondientes a los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud; mismos que deberán consistir como mínimo en el estado de resultados y balance general, así como contener nombre y firma del contador público que los realizó.
3. Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actuales, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, así como la constancia de la ampliación de actividades económicas en caso de ser necesario, lo anterior con la finalidad de acreditar la actividad que se pretenda dar de alta.
4. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que se no cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.
5. Copia del último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable.
6. Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
7. Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.
8. Anexar tres fotos del producto o evidencia de la prestación del servicio sobre el que se desea la ampliación, demostrando su existencia.
9. En casos excepcionales no previstos, se podrá solicitar cualquier otro documento o información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables.



Artículo 14. Tratándose de cualquier procedimiento de contratación, el Comité podrá eximir de la obligación de inscribirse previamente en el PDP, a las personas físicas o morales cuando se trate de adquisiciones de carácter urgente, situación que deberá estar debidamente documentada; debiendo darse de alta en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días hábiles y emitir el registro correspondiente contados a partir de la adjudicación.

Asimismo, no será obligatoria la inscripción anticipada, cuando no se cuente en el PDP, con tres proveedores que puedan proporcionar los bienes o servicios por adquirir o cuando los proveedores registrados no tengan interés en cotizar.

En el caso de participar en algún concurso y no se tenga el registro, el proveedor presentará en su cotización o propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, de que antes de la firma del contrato hará la inscripción en el PDP de la DA.

Los proveedores interesados en participar en algún procedimiento deberán remitir los documentos solicitados en las oficinas de la DA, los cuales se validarán en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles y emitir el registro correspondiente.

Con la finalidad de hacer más eficiente la administración de los recursos y sus procesos; sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 35 del Reglamento, así como lo dispuesto en el Título Tercero de las presentes BALINES; con fundamento en el Artículo 13, fracción XXII del citado Reglamento, el Comité autoriza a la DA a través de su Segundo Vocal, para emitir el documento que ampare la inscripción, actualización o ampliación de claves.

TÍTULO CUARTO **Procedimientos**

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Artículo 15. Los procedimiento de contratación, se rigen de conformidad con el Capítulo I del Título Cuarto del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la UMSNH; Numeral 6.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, y del Título CUARTO y QUINTO de las presentes BALINES, siempre que se trate de recursos propios, estatales, así como recursos federales en los que aplique la normatividad de la Universidad o las normas jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 16. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar cuando las dependencias y entidades cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos proporcionado por la Tesorería.

Artículo 17. Todas las contrataciones ante este Comité deberán estar incluidas en el PAAyS, en términos del Capítulo I del Título SEGUNDO.



Artículo 18. Las Dependencias Universitarias podrán realizar contrataciones a través de los procedimientos marcados en el Título CUARTO siempre que el monto no sea superior a lo establecido en las presentes BALINES por partida presupuestal anual, y las operaciones no se hayan fraccionado para quedar comprendidas dentro de dichos procedimientos.

Se considera que se ha fraccionado una operación, cuando en el mismo ejercicio fiscal se realizan diferentes contrataciones, que correspondan a la misma rama de la actividad económica respectiva o a la misma partida del COG, y que su importe total rebasa el monto máximo autorizado para cualquiera de los procedimientos.

Artículo 19. Para los procedimientos marcados en el Título Cuarto del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la UMSNH y Leyes en la materia y sus contrataciones se utilizarán los formatos autorizados por el Comité, establecidos en los Formatos Anexos de las presentes BALINES.

Artículo 20. Quedan sujetos al Programa de Contención, Transparencia y Disciplina del Ejercicio Presupuestal 2020, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; adquisición de vestuario y uniformes, asesorías, así como artículos promocionales, publicidad y propaganda; además de la adquisición de vehículos y aquellos bienes y servicios determinados en el mismo; por lo que, una vez autorizados por las instancias correspondientes, deberán sujetarse a las presentes Bases y Lineamientos y las normatividades aplicables en materia de adquisiciones.

TÍTULO QUINTO

Montos y Procedimientos

Artículo 21. Los montos y límites que determinan el procedimiento de contratación, se rigen de conformidad con los Artículos 1, 13 fracción XIV, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicio de la UMSNH; Numerales 6.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios; del presente Título de las BALINES, **y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia**; el cual tiene por objeto regular las acciones relativas a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles **en atención a su origen del recurso, naturaleza financiera, objetivos y metas.**

Para el caso de los montos federales en el que exista una modificación al Presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios deberán ajustarse los montos y límites de acuerdo a lo señalado en Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020 y a la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO I

De la Compra Menor

Artículo 22. Se entiende por Compra Menor: aquellas que pueden realizar las Dependencias Universitarias en función de lo establecido en las presentes BALINES que emite el Comité para cada ejercicio fiscal.



Artículo 23. El monto autorizado en el ejercicio fiscal 2020, para que las Dependencias Universitarias puedan llevar a cabo CM, es a partir de \$0.00 (cero pesos M.N) hasta \$58,027.37 (cincuenta y ocho mil veintisiete pesos 37/100 M.N.), incluyendo los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal.

Artículo 24. Para la contratación mediante CM las Dependencias Universitarias deberán cumplir con los siguientes requisitos y generar su expediente sobre cada contratación:

- a) Integrar al menos de tres cotizaciones, las cuales deberán tener un mínimo de 30 días hábiles de vigencia y firmados por el proveedor. Cuando esto no sea posible, deberán justificarlo y fundamentarlo.
- b) Elaborar la solicitud de compra a través del SIIA web o formato de requisición (descargable en <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>).
- c) Envío del CFDI correspondiente, a la Tesorería de la Universidad.
- d) En caso de pago anticipado deberá integrarse el Formato T de Contrato para Compra Menor (anexos) manifiesta en el Artículo 55 de las presentes BALINES.

LA DA y/o el Comité podrá solicitar a las Dependencias Universitarias, la documentación referente a sus CM, los cuales deberán ser remitidos en formato digital (archivo PDF) para su revisión.

CAPÍTULO II Compra para Pedidos Mayores

Artículo 25. Se entiende por Compra para Pedidos Mayores: Aquellas que las Dependencias Universitarias deberán solicitar a la DA, para someter a consideración del Comité su autorización mediante acuerdo expreso, las adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios, en función de lo establecido en las presentes BALINES que emite el Comité para cada ejercicio fiscal; siempre y cuando se cumplan con las normativas en materia de adquisiciones.

Artículo 26. El monto autorizado en el ejercicio fiscal 2020, para que las Dependencias Universitarias puedan llevar a cabo CPPM, es de \$58,027.38 (cincuenta y ocho mil veintisiete pesos 38/100 M.N.), hasta \$97,117.32 (noventa y siete mil ciento diecisiete pesos 32/100 M.N), incluyendo los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal.

Artículo 27. Para la contratación mediante CPPM las Dependencias Universitarias deberán cumplir y presentar al Comité a través de la DA, en formato impreso y digital (archivo PDF) los siguientes requisitos:

- I. Oficio de solicitud de contratación dirigido a la DA, debidamente fundamentada, motivada y firmada por el titular de la Dependencia Universitaria solicitante, o bien por el Servidor Universitario al que se le haya delegado dicha atribución, adjuntando el soporte documental correspondiente.
- II. Solicitud de compra (descargable a través del SIIA web); o formato de requisición (descargable en <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>). En dichas solicitudes deberán incorporarse:



- a) Cantidad de bienes y/o servicios requeridos.
- b) Dependencia solicitante.
- c) Numero de solicitud.
- d) Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios, sin marca.
- e) Total estimado de la contratación (precio unitario e importe) después de IVA a dos decimales; en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar.
- f) Origen de los recursos. Indicar si es de origen federal, estatal, propio o recurso generado.
- g) En caso de tratarse de proyectos de investigación científica y tecnológica, deberá adjuntar los términos de referencia, las reglas de operación y copia del convenio suscrito.
- h) Indicar el número y concepto de cada una de las partidas presupuestales donde se encuentre radicado el recurso, así como las partidas que se afectarán, de acuerdo al COG autorizado para el ejercicio fiscal 2020; para el caso de uso del formato de requisición será de acuerdo a la partida presupuestal correspondiente.
- i) Nombre completo y firma del beneficiario, la persona que solicita y el funcionario responsable.

III. Suficiencia presupuestal vigente dentro del ejercicio presupuestal 2020, la cual debe ser otorgada por la Tesorería o la Dependencia Universitaria que cuente con los recursos a aplicar.

IV. Tres cotizaciones y un cuadro comparativo, este último en formato Excel. Las cotizaciones deberán contener las mismas cantidades, conceptos y descripciones técnicas y ser preferentemente proveedores inscritos en el PDP de la DA; las cuales deberán constar en original y con firma autógrafa dirigidos al titular de la solicitante con un vigencia no mayor a 20 días hábiles, e incluir los datos fiscales del proveedor. En el caso de tratarse de transferencias, asignaciones, subsidios, convenios específicos, proyectos de investigación científica y tecnológica, que sus reglas de operación indiquen que su operatividad será a través de la LAASSP se exhortará al proveedor a integrar en su cotización la clave de su registro en CompraNet.

La DA podrá solicitar más cotizaciones con el fin de garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias favorables para la Universidad.

V. Se deberá anexar una impresión del reporte del PAAyS de la solicitante, en el que conste el registro de la adquisición correspondiente, en el caso de ser aplicable de acuerdo al tipo de recurso.

VI. Los archivos digitales deberán contener los registros editables (Word y Excel), y el expediente completo en un solo archivo en formato PDF.



VII. En caso de solicitar una marca o un bien en específico se deberán expresar las razones técnicas y económicas que lo justifiquen. Tratándose de patentes, derechos de autor o cualquier otra exclusividad se deberá anexar copia de los documentos vigentes que lo avalen. Para el caso de recursos estatales o propios deberá justificarse de acuerdo al Artículo 24 del RAUMNSH; para el caso de recursos federales que no pierdan su naturaleza, en los Artículos 41 o 42 de la LAASSP y 72 fracción I y II de su Reglamento, insertando para todos los casos en la solicitud la cita textual de la fracción que corresponda, colmando de manera fundada y motivada, las causas por las que se eligió el proveedor adjudicado así como el motivo por el cual no se hizo otro tipo de procedimiento de contratación.

VIII. Documentación que el proveedor adjudicado deberá presentar para elaboración de contrato:

- a) Acta Constitutiva de la empresa.
- b) Poder Notarial, en el que se indicará el nombre, cargo y la facultad que le otorgue la empresa para actos de administración y riguroso dominio, de la persona que firmará el pedido y contrato.
- c) Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- d) Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- e) Identificación oficial del titular y/o representante legal (emitida por el Instituto Nacional Electoral, otrora Institutito Federal Electoral o pasaporte vigente).
- f) Registro de PDP actualizado al ejercicio fiscal corriente.
- g) Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, declarando que se encuentra debidamente establecida con domicilio, C.P. ciudad, estado, teléfonos y correo electrónico, firmado por el titular o representante legal.
- h) Copia de Comprobante de domicilio.
- i) Datos bancarios; los cuales constan de nombre de la Institución bancaria, CLABE Interbancaria, número de cuenta, beneficiario, sucursal y plaza.

CAPÍTULO III De la Compra Directa

Artículo 28. Se entiende por Compra Directa: solamente tratándose de excepción de licitación pública o cuando se haya declarado dos veces desierto un procedimiento o partida en adjudicación por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación por licitación pública, previo oficio del solicitante; o bien, para la adquisición de bienes o servicios por un monto superior a los establecidos por el Comité; el Comité mediante acuerdo expreso podrá autorizar la contratación o adjudicación respectiva; siempre y cuando se cumplan con las normativas en materia de adquisiciones

Artículo 29. El monto autorizado en el ejercicio fiscal 2020, para que las Dependencias Universitarias puedan llevar a cabo CD, es de \$97,117.33 (noventa y siete mil ciento diecisiete pesos 33/100 M.N), hasta \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), incluyendo los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal.



Artículo 30. Para la contratación mediante Compra Directa las Dependencias Universitarias deberán cumplir y presentar al Comité a través de la DA, los mismos requerimientos manifestados en el Artículo 27 de las presentes BALINES.

CAPÍTULO IV

De la contratación por Invitación a Cuando Menos Tres personas y Licitación Pública

Artículo 31. Se entiende por Invitación a cuando Menos Tres Personas: las dependencias universitarias podrán solicitar al Comité de Adquisiciones adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, en función de lo establecido en las presentes Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal; siempre y cuando se cumplan con las normativas en materia de adquisiciones.

Artículo 32. El monto autorizado, para que las Dependencias Universitarias puedan llevar a cabo una ITP, es de \$650,000.01 (seiscientos cincuenta mil pesos 01/100 M.N), hasta \$2, 281,720.00 (dos millones doscientos ochenta y un mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N) incluyendo los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal.

Para la contratación a través de ITP las Dependencias Universitarias deberán cumplir y presentar al Comité a través de la DA, los mismos requerimientos manifestados en el Artículo 38 de las presentes BALINES.

Artículo 33. Se entiende por Licitación Pública: las Dependencias Universitarias solicitarán al Comité de Adquisiciones, adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios mediante el procedimiento de Licitación Pública, en función de lo establecido en las Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal.

Artículo 34. El monto autorizado, para que las Dependencias Universitarias puedan llevar a cabo una LP, es de \$2, 281,720.01 (dos millones doscientos ochenta y un mil setecientos veinte pesos 01/100 M.N) en adelante, incluyendo los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal.

Sin perjuicio de lo anterior, la DA podrá someter a consideración del Comité el optar por realizar una LP tratándose de montos menores cuando así lo estime necesario para garantizar a la Universidad las mejores condiciones.

Artículo 35. Las Dependencias Universitarias deberán tomar en cuenta que la LP tendrá la duración establecida en la normatividad vigente.

Artículo 36. La DA publicará las convocatorias en las páginas oficiales de la Universidad: <https://www.umich.mx/licitaciones.html> y tesoreria.umich.mx/adquisiciones; y/o en su caso en <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>; o en un periódico de los de mayor circulación en el Estado.



Artículo 37. El Comité podrá diferir o celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y/o servicios objeto de la LP o ITP.

Si derivado de la última junta de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo, deberá darse a conocer dicha modificación en el acta correspondiente.

Artículo 38. Para el procedimiento de LP e ITP se deberá presentar ante la DA la siguiente documentación e información en formato impreso y digital:

- I. Solicitud de contratación, debidamente requisitada y firmada por el titular de la Dependencia Universitaria solicitante o bien, por la persona al que se le haya delegado dicha atribución, adjuntando el soporte documental correspondiente, la cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:
 - a) Cantidad de bienes y/o servicios requeridos, suscrito por el área operativa requiriente de los mismos.
 - b) Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios.
 - c) Total estimado de la contratación (precio unitario e importe) después de IVA a dos decimales; en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar.
 - d) Origen de los recursos. Indicar si es de origen federal, estatal, propio o recurso generado.
 - e) En caso de tratarse de proyectos de investigación científica y tecnológica, deberá adjuntar los términos de referencia, las reglas de operación y copia del convenio suscrito.
 - f) En caso de solicitar excepción a la LP, las Dependencias Universitarias deberán fundar y motivar, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Universidad. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requiriente de los bienes o servicios, plasmados en el Artículo 71 del RLAASSP.
 - g) Indicar el número y concepto de cada una de las partidas presupuestales donde se encuentre radicado el recurso, así como las partidas que se afectarán, de acuerdo al COG autorizado para el ejercicio fiscal 2020; para el caso de uso del formato de requisición será de acuerdo a la partida presupuestal correspondiente.
 - h) Domicilio, número telefónico de contacto, correo electrónico y nombre de la persona y cargo, que fungirá como enlace; así como las personas comisionadas para asistir a los eventos.

El personal comisionado deberá tener pleno conocimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a contratar, para que contesten satisfactoriamente las preguntas en las juntas de aclaraciones y, de ser necesario, expliquen con precisión aspectos relacionados con las características técnicas de los mismos.



- II. Suficiencia presupuestal vigente dentro del ejercicio presupuestal 2020, la cual debe ser otorgada por la Tesorería o por la Dependencia Administrativa que cuente con los recursos a aplicar.
- III. Tres cotizaciones y un cuadro comparativo, este último en formato Excel. Las cotizaciones deberán contener las mismas cantidades, conceptos y descripciones técnicas y ser preferentemente proveedores inscritos en el PDP de la DA; las cuales deberán constar en original y con firma autógrafa dirigidos al titular de la solicitante con un vigencia no mayor a 20 días hábiles, e incluir los datos fiscales del proveedor. En el caso de tratarse de transferencias, asignaciones, subsidios, convenios específicos, proyectos de investigación científica y tecnológica, que sus reglas de operación indiquen que su operatividad será a través de la LAASSP se exhortará al proveedor a integrar en su cotización la clave de su registro en CompraNet.

La DA podrá solicitar más cotizaciones con el fin de garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias favorables para la Universidad.

- IV. Los archivos digitales deberán contener la solicitud, el cuadro comparativo y las especificaciones; cuando así corresponda anexarán los planos, dibujos o diagramas de los bienes o servicios solicitados y demás anexos en formato editable Word, Excel y PDF.
- V. Se deberá anexar una impresión del reporte del PAAyS de la solicitante, en el que conste el registro de la adquisición correspondiente, en el caso de ser aplicable de acuerdo al tipo de recurso.
- VI. Los demás requisitos adicionales que señale el Comité o el área solicitante y/o disposiciones normativas aplicables.

Artículo 39. Cuando se declare desierta una LP o ITP, será requisito indispensable para iniciar la segunda vuelta, la solicitud por escrito del solicitante, siempre y cuando se encuentre en los supuestos de dichos procedimientos, actualizando la documentación vencida y proporcionando fotocopia simple de los demás documentos referidos en el Artículo 38.

Artículo 40. Las bases concursales para los procedimientos de LP o ITP, serán las señaladas en los Formatos Anexos a las presentes BALINES, pudiéndose hacer las adecuaciones necesarias según se requiera para cada procedimiento en particular.

Artículo 41. Únicamente para el caso de la LP cuyo recurso sea estatal, el proveedor deberá realizar el pago único de las Bases a la Tesorería por el monto de \$3,520.00 pesos (tres mil, quinientos veinte pesos 00/100 M.N.) en los días establecidos en las Bases concursales.

Los proveedores, una vez realizada la compra de bases descrita en el párrafo anterior, deberán acudir ante el la DA con el recibo de pago para el registro y sello de autorización correspondiente, exclusivamente los días de venta de Bases del procedimiento.



Artículo 42. Las Dependencias Universitarias podrán solicitar a la DA las contrataciones mediante el procedimiento de LP con acortamiento de plazos, siendo indispensable que su solicitud sea debidamente fundada y motivada, para que esta sea analizada y, en su caso, autorizada por el Comité.

Artículo 43. Las Bases concursales para las licitaciones públicas serán elaboradas por la DA y aprobadas por el Comité, con base en el requerimiento de las Dependencias Universitarias, en el que se haga la descripción general y se señalen las especificaciones, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la LP o ITP. Se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, y contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes; fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha y hora para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- III. El señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases de la LP y/o la ITP;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases concursales de la LP y/o ITP, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes o invitados según sea el caso, podrán ser negociadas;
- V. Los criterios precisos para la evaluación de los contratos adjudicados;
- VI. La descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y la capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizarán; y, de ser posible, métodos para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- VII. El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VIII. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- IX. Las condiciones de precio y pago;
- X. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a uno o varios proveedores según sea el caso;



- XI. La indicación de sí se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda al Artículo 47 de la LAASSP y su Reglamento.
- XIII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;
- XIV. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías; y,
- XVI. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales y estatales. Para ello deberá presentar como mínimo la documentación prevista en el Artículo 13, fracción II, inciso A), Numerales 6, 7 y 8 de las presentes BALINES; mismos que se someterán a un proceso de validación para determinar su autenticidad ante las instancias correspondientes.
- XVII. En casos excepcionales no previstos, se podrá solicitar cualquier otro documento o información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables.

De identificarse inconsistencias o irregularidades en la documentación presentada, se someterá a la evaluación del Comité, la cual en su caso podrá descalificar al licitante.

CAPÍTULO V

De la Evaluación de las Proposiciones Técnicas y Económicas

SECCIÓN I

Criterio de Evaluación

Artículo 44. El Comité, para la evaluación de las proposiciones, deberá utilizar el criterio indicado en las Bases Concursales de la ITP y LP.

En la ITP y LP se deberá elaborar un dictamen técnico por parte de la solicitante para determinar la mejor oferta, tomando en cuenta las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Deberá estar suscrito por el titular o por quien éste designe en el oficio de solicitud;
- II. Se deberá presentar cuando lo indique la DA antes del fallo correspondiente; y



- III. En caso que la solicitante sea omisa en presentar el dictamen antes señalado, se entenderá que a su juicio todas las ofertas participantes cumplen técnicamente, y que no existe objeción alguna respecto a las proposiciones técnicas presentadas, quedando bajo su responsabilidad la adjudicación y uso eficiente de los bienes o servicios solicitados; lo que implica que la DA quedará deslindada de la posible deficiencia en el desempeño de los bienes o servicios adquiridos, en cuyo caso, la DA y/o el Comité darán vista a la Contraloría para los efectos legales correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité, cuando así lo estime conveniente, podrá diferir el fallo en términos de las legislaciones aplicables en materia de adquisiciones o cancelar el procedimiento partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante, lo anterior de conformidad con el Artículo 38 de la LAASSP y su Reglamento.

Artículo 45. La convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las Bases Concursales para la ITP y LP.

Artículo 46. Las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el participante dentro de los procedimientos de ITP y LP, se deberán foliar de manera individual y progresivamente en todas las hojas que los integren.

Artículo 47. Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, se podrá realizar su corrección, aclaración o rectificación, mediante el acta administrativa correspondiente en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda. Lo anterior se notificará a los licitantes que hubieran presentado propuesta técnica y económica.

Artículo 48. Cuando el Comité, detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación, cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera. Las correcciones se harán constar en el fallo.

Artículo 49. Si la propuesta económica del licitante a quien se le pretenda adjudicar el contrato fuera objeto de correcciones y éste no aceptara las mismas, la Tesorería deberá hacer válida la garantía de sostenimiento de la oferta.

Artículo 50. Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a la empresa que tenga su domicilio en el Estado de Michoacán.



Artículo 51. En caso de subsistir el empate previsto en el Artículo anterior, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el Comité, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente, las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

SECCIÓN II

Proposiciones Conjuntas

Artículo 52. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales.

Para efecto de lo señalado en la presente sección, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. La propuesta técnica y económica deberá ser firmada por todos los participantes que actúen de manera conjunta o por sus representantes legales, debiendo llevar el sello y membrete de cada uno de ellos;
- II. Los requisitos señalados en las Bases Concursales deberán ser cumplidos en su cabalidad por todos los participantes que actúen en conjunto, salvo que la solicitante y la convocante consideren lo contrario y dicha situación se haga constar en las Bases Concursales o en la Junta de Aclaraciones;
- III. En la propuesta técnica y en la económica, así como en el contrato respectivo, se establecerán con precisión las obligaciones a cargo de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento;
- IV. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición;
- V. Para efectos del procedimiento y del contrato se considerará a los participantes y proveedores como responsables mancomunados, salvo que en la propuesta y/o en el contrato se establezca que la obligación será solidaria.

Lo dispuesto en este artículo deja a salvo la posibilidad que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad.



TITULO SEXTO **De los Contratos**

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 53. El procedimiento de contratación, se rige de conformidad con el Capítulo II del Título CUARTO del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la UMSNH; Numerales del 6.2.8 al 6.3.6.5 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios; y del presente Título de las BALINES, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en atención a su naturaleza financiera, objetivos y metas.

Artículo 54. Tratándose de los procedimientos de CPPM, CD, ITP y LP, se deberá utilizar el formato de contrato que se anexan en los presentes BALINES, pudiéndose hacer las modificaciones pertinentes que amerite cada contrato en particular.

Artículo 55. En el caso de la CM las Dependencias Universitarias deberán utilizar el Formato "U" Modelo de Contrato para Compra Menor, adjunto a los Anexos de las presentes BALINES, los cuales serán firmados por los responsables de las Dependencias Universitarias y los proveedores, quedando bajo su responsabilidad las contrataciones, siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados dichos supuestos.

Artículo 56. Tratándose de procedimientos cuyo monto no se exceda \$150,000.00/100 pesos (ciento cincuenta mil pesos 00/100) sin incluir los impuestos que resulten aplicables, los proveedores deberán presentar cheque cruzado por un monto del 10% (diez por ciento) como garantía del contrato.

Artículo 57. Tratándose de procedimientos cuyo monto sea superior a \$150,000.00/100 (ciento cincuenta mil pesos 00/100) sin incluir los impuestos que resulten aplicables, los proveedores deberán presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada por un monto de 10% (diez por ciento) como garantía del contrato.

Artículo 58. Las garantías a las que hacen referencia los Artículos 56 y 57 de las presentes BALINES se constituirán en favor de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, las cuales permanecerán en custodia de la Tesorería hasta el cumplimiento de la vigencia del contrato. Una vez concluido el plazo serán devueltas previa solicitud de los licitantes a la Tesorería. Para tal efecto la Tesorería, previa validación del cumplimiento del contrato, emitirá un oficio de liberación para la entrega de la misma, en la cual se indiquen los generales del contrato y garantía respectiva.

Artículo 59. Se podrá solicitar a la DA una ampliación de contrato no mayor al 20% (veinte por ciento) del monto contratado, siempre y cuando se cuente con el oficio de suficiencia y se cumpla lo establecido en la normatividad en materia de adquisiciones de acuerdo al origen del recurso y/o sus reglas de operación, misma que será evaluada y aprobada por el Comité.



Artículo 60. Las Dependencias Universitarias, así como la DA y el Comité, se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que, se refiere cualquier legislación en materia de adquisiciones o cualquier otra Ley, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y expresa de la Contraloría, en aquellos casos en los que se configure un caso de excepción de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- III. Aquellos proveedores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido, administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario. La Contraloría analizará la gravedad de las causales de rescisión y determinará si dichos proveedores pueden seguir celebrando contratos con la Universidad; para lo cual notificará a la DA.
- IV. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las legislaciones en materia de adquisiciones de acuerdo al procedimiento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada la Universidad;
- V. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa en procedimientos anteriores; o que hayan, actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que, en virtud de la información con que cuente el Comité emitida por la Contraloría, SFP, SHCP y/o cualquier entidad de fiscalización, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por cualquiera de las legislaciones en materia de Adquisiciones o cualquier otra Ley;
- VII. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos en su propio beneficio, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la dependencia o entidad; y,
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de las Leyes o Reglamentos en materia de adquisiciones o cualquier otra Ley.



Artículo 61. Los contratos deberán redactarse en español y su importe deberá estipularse en moneda nacional, con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales e indicando el importe total del contrato.

Sin embargo, cuando la naturaleza del procedimiento de contratación así lo requiera, su importe se podrá consignar en moneda extranjera, debiéndose estipular que el pago se realizará en moneda nacional al tipo de cambio que para tal fin fije la Institución Bancaria con la que se convino la operación, correspondiente a la fecha de facturación o aquella en que se tenga programada la realización del pago.

En caso que existan fluctuaciones en el tipo de cambio, será requisito indispensable contar con la suficiencia presupuestal que ampare el incremento.

Artículo 62. Las infracciones, consecuencias y los procedimientos para la detección de irregularidades y su conciliación, se regirá de acuerdo al Capítulo I, II, III y IV, Título SEXTO del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la UMSNH y Leyes en la materia.

CAPÍTULO II

De las Dependencias Universitarias y Entes Públicos

Artículo 63. Las Dependencias Universitarias podrán celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con otras Dependencias Universitarias y Entes Públicos, siempre y cuando la Dependencia Universitaria obligada a entregar el bien o prestar el servicio tenga la capacidad para hacerlo por sí misma y no contrate a terceros para su realización; independientemente de regirse a las legislaciones aplicables en materia de adquisiciones o normas jurídicas aplicables en la materia; salvo aquellos casos de operaciones efectuadas con recursos originados por transferencias, asignaciones, subsidios, convenios específicos, proyectos de investigación científica y tecnológica, cuyas reglas de operación indiquen que su ejecución tendrá un tratamiento distinto al previsto en el presente párrafo.

Para los efectos del párrafo anterior, se considerará que una Dependencia Universitaria que funja como proveedor, tiene capacidad jurídica para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del 49% (cuarenta y nueve por ciento) del importe total del contrato celebrado. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Artículo 64. Para la formalización de contratación, de los que habla este capítulo, las Dependencias Universitarias y Entes Públicos deberán presentar a la DA, la documentación de acuerdo al procedimiento correspondiente en arreglo a los montos y tipo de recurso que determina el Reglamento, las presentes BALINES, o las normas jurídicas aplicables en la materia; además de la siguiente documentación:

- I. Decreto de creación de las Dependencias Universitarias y/o Entes Públicos;



- II. Nombramiento del Titular de las Dependencias Universitarias y/o Entes Públicos;
- III. Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Titular de la Dependencia Universitaria solicitante que vaya a fungir como proveedor donde manifieste que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado en el artículo anterior.

Artículo 65. De cumplirse los requisitos señalados en los Artículos 63 y 64, la DA someterá a su evaluación y aprobación por el Comité el procedimiento y adquisición de los bienes o servicios solicitados.

TÍTULO SEPTIMO

Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 66. Con la finalidad de identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que adquiere la Universidad; así como facilitar la programación de los mismos, las Dependencias Universitarias deberán incorporar en el PAAAYS con base al presupuesto autorizado por la Tesorería para el ejercicio fiscal corriente las partidas del COG que correspondan al arrendamiento de bienes inmuebles.

En caso de incumplimiento al presente Artículo, se dará aviso a la Contraloría para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 67. Las Dependencias Universitarias deberán formalizar y presentar ante la DA para su revisión la documentación necesaria para cualquier supuesto de contratación (inicio o renovación) de arrendamiento en un periodo no mayor a los primeros 3 (tres) meses del ejercicio fiscal correspondiente, la cual será autorizada por el Comité. Sólo se admitirá y autorizará documentación y contratación después de los 3 (tres) meses cuando exista justificación, debidamente fundada y motivada, por parte del titular de la

Dependencia Universitaria que se trate. Los contratos de ejercicios fiscales anteriores sólo podrán ser autorizados por el Comité, previo Visto Bueno de la Tesorería mediante oficio, cuando existan motivos debidamente justificados que acrediten el retraso.

La documentación deberá ser remitida a la DA en medio impreso, la cual será revisada de manera cuantitativa en el momento; de faltar uno o varios documentos no será admitida, indicándose a través de una lista de verificación los requisitos faltantes.

Para la elaboración del contrato de arrendamiento de inmuebles, se deberá utilizar el Formato "S", adjunto en los Anexos de las presentes BALINES.



Artículo 68. Si de la revisión cualitativa del expediente se determina algún documento faltante, la DA solicitará en cualquier momento, el o los documentos necesarios para la integración debida del expediente indicado.

Artículo 69. En cualquier supuesto de contratación de inicio o renovación de arrendamiento se atenderá lo dispuesto por el Programa de Contención, Transparencia y Disciplina del Ejercicio Presupuestal 2020 y a las presentes BALINES, así como a las normatividades aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

Del Contrato de Inicio

Artículo 70. Para efectuar un contrato de arrendamiento de inicio, se presentará ante la DA, los siguientes requisitos:

- I. Oficio de solicitud dirigido al Director de Adquisiciones en el cual se señale:
 - a. Nombre del Ente Público;
 - b. Nombre del arrendador;
 - c. Domicilio del inmueble;
 - d. Municipio donde se encuentre el inmueble;
 - e. Monto del arrendamiento (mensual) incluidos los impuestos correspondientes.
- II. Oficio de autorización expresa por el Rector de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo en apego al Programa de Contención, Transparencia y Disciplina del Ejercicio Presupuestal 2020;
- III. Certificación al ejercicio fiscal que inicia o en su caso del mes de diciembre del año inmediato anterior expedido por la Dirección de Patrimonio de la Universidad, en la que se indique que no existen inmuebles disponibles o con las características requeridas por el solicitante;
- IV. Copia de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal corriente;
- V. Acreditar la suficiencia presupuestal emitida por la Tesorería;
- VI. Copia del título de propiedad del inmueble que se pretende tomar en arrendamiento;
- VII. Documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del arrendador y/o, en su caso, de su representante legal;
- VIII. Copia de identificación oficial del arrendador;
- IX. Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales;



- X. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales;
- XI. Copia de comprobante de domicilio del arrendador;
- XII. Copia del certificado de no gravamen, mismo que es expedido por la Dirección del Registro Público de la Propiedad, Raíz y Comercio;
- XIII. En caso de que el inmueble se encuentre gravado ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad, Raíz y Comercio, las Dependencias Universitarias, podrán solicitar de manera escrita a la DA la excepción para la entrega de este requisito, misma que deberá ser aprobada por el Comité;
- XIV. Oficio de estado de Conservación y Viabilidad de Mantenimiento, emitido por la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales Universitarios;
- XV. En casos excepcionales no previstos, se podrá solicitar por la DA o por el Comité cualquier otro documento o información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

De la Renovación de los Contratos de Arrendamiento

Artículo 71. Las Dependencias Universitarias para llevar a cabo la renovación del contrato de arrendamiento deberán ostentar, además de los requisitos señalados en el Artículo 70:

- I. Respetar las condiciones establecidas en el contrato vencido, para lo cual deberá anexarse una copia de dicho contrato;
- II. No incrementar el monto de la renta a excepción de que se cuente con la autorización expresa por el Rector de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

TÍTULO OCTAVO

Procedimientos Sancionatorios por Incumplimiento, detección de Irregularidades y la Conciliación

CAPÍTULO ÚNICO

Generalidades

Artículo 72. Los Procedimientos Sancionatorios por incumplimiento, detección de irregularidades y la conciliación, se rigen de conformidad con el Capítulo I, II, III y IV del Título SEXTO del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la UMSNH y Leyes en la materia; Numeral 6.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, y del presente Título, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; en atención a su naturaleza financiera, objetivos y metas.



Artículo 73. Las Dependencias Universitarias deberán informar y remitir la documentación comprobatoria de hechos presumibles a la DA, según corresponda el procedimiento, el incumplimiento o infracción del contrato o pedido en que incurran los proveedores a fin de que en uso de sus facultades ponga a consideración del Comité, la denuncia a la Contraloría, al Abogado General de la Universidad o a la instancia correspondiente para los efectos legales a que haya lugar para la aplicación de sanciones por violaciones al Reglamento para la Adquisición de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, así como su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia. Para lo anterior, deberán remitir como mínimo la siguiente documentación:

- I. Cuando se tenga conocimiento de un incumplimiento, la solicitante deberán levantar un acta circunstanciada de manera fundada y motivada, pudiendo anexar fotografías o videos de los actos;
- II. Describa los antecedentes del contrato y su incumplimiento;
- III. Notifique a la Contraloría y solicite su intervención.

Artículo 74. Además de las consecuencias jurídicas que determine la Contraloría, al Abogado General de la Universidad o a la instancia correspondiente respecto del incumplimiento de los contratos, pedidos o cualquier otra conducta contraria a la Legislación Universitaria o cualquier otra norma jurídica aplicable en la materia, podrán acarrear las siguientes consecuencias:

- I. Cancelación del registro del PDP, cuando se infrinjan las disposiciones del Artículo 36, 37 y 38 del Reglamento;
- II. Responder por los vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo;
- III. La rescisión administrativa del contrato, cuando el proveedor incumpla sus obligaciones en términos del Artículo 48 del Reglamento;
- IV. Inhabilitación temporal, de acuerdo al Artículo 47 del Reglamento.

Las consecuencias jurídicas anteriores se podrán aplicar indistintamente de manera conjunta o sucesivamente.

Artículo 75. El Comité a través de la DA podrá de oficio realizar todas las investigaciones que resulten pertinentes y en su caso suspender el procedimiento de contratación de acuerdo al Artículo 53 del Reglamento.

La determinación de dar o no por suspendido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada al proveedor.



Una vez que se advierta la existencia o probable existencia de actos contrarios a las disposiciones legales, el Comité a través de la DA, notificará a la Contraloría para que, derivado de su investigación emita la resolución correspondiente.

Artículo 76. El Comité podrá llevar audiencias de conciliación de acuerdo al Capítulo IV del Reglamento.

TÍTULO NOVENO

Disposiciones Complementarias

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 77. La DA podrá realizar la devolución de la solicitud de adquisición presentada que omita algún dato o anexo de los antes indicados, así como solicitar documentación faltante en cualquier etapa del procedimiento, para el efecto de que sean subsanadas las omisiones correspondientes.

Artículo 78. Las sesiones o procedimientos se celebrarán en el domicilio de la DA ubicado en la Avenida Héroes de Nocupetaro 1215, Colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán, México o en el domicilio que señale la DA. Se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes en las fechas indicadas en el siguiente calendario.

MES	DÍA	MES	DÍA
ENERO	16	JULIO	16
FEBRERO	13	AGOSTO	12
MARZO	12	SEPTIEMBRE	18
ABRIL	14	OCTUBRE	19
MAYO	13	NOVIEMBRE	18
JUNIO	17	DICIEMBRE	09

El Presidente del Comité a través de la DA podrá convocar sesiones adicionales, en caso de requerirse.

Artículo 79. Las sesiones ordinarias podrán ser reprogramadas en cuanto a su hora y/o fecha, dos días hábiles antes de lo establecido en la calendarización.

Artículo 80. Las Dependencias Universitarias deberán ingresar su solicitud de compra con 8 (ocho) días hábiles de anticipación a la fecha de sesión, cubriendo los requisitos para su integración en su totalidad. Para el caso de asuntos de carácter urgente, el área solicitante deberá fundamentar y justificar a la DA dicha acción, independientemente de cubrir con los requisitos que rigen las presentes BALINES y las normas jurídicas aplicables en materia de adquisiciones por lo que se podrán ingresar 48 horas antes de la fecha de sesión.

Artículo 81. El Comité podrá solicitar en cualquier momento, los dictámenes técnicos de Dependencias Universitarias que requiera para la toma de decisiones, de igual forma, podrá requerir la presencia del o los Servidores Universitarios requirentes, para que justifique personalmente la excepción o el acortamiento de plazos requeridos.



Artículo 82. La DA deberá presentar trimestralmente al Comité, el informe del seguimiento de Acuerdos.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes BALINES entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la página Oficial de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, o en el Sistema Interno de la Tesorería de la Universidad Michoacana en: <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>.

Segundo. Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite, deberán sustanciarse conforme al procedimiento vigente en el momento de su inicio.

Quinto. La interpretación para efectos administrativos, de las presentes BALINES, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo corresponderá a la Contraloría.

Séptimo. La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, hace de su conocimiento que es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales solicitados en las presentes BALINES; por lo que pone a disposición el Aviso de Privacidad Integral para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, el cual puede ser consultado en el enlace electrónico: <http://www.informacionpublica.umich.mx/23-general/152-aviso-de-privacidad> y <http://www.tesoreria.umich.mx/adquisiciones>.



ANEXOS.

FORMATOS:



FORMATO A.

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Número asignado por CompraNet: _____

Número de control interno: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

Documento		Se entrega		No aplica	Observaciones
		Si	No		
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA (Carpeta 1)					
a	Manifestación de facultades e información del licitante (Formato B)				
	Persona moral:				
	Copia del acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo.				
	Copia de las modificaciones o reformas al acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo				
	Copia del poder notarial, y original o copia certificada para su cotejo donde el representante tenga facultades.				
	Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.				
	Copia de identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte vigente) del representante legal de la empresa, y original o copia certificada para su cotejo.				
	Persona física:				



	Copia de identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte vigente) del representante legal de la empresa, y original o copia certificada para su cotejo.				
	Copia de la CURP, y original o copia certificada para su cotejo				
	Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y original o copia certificada para su cotejo.				
PROPUESTA TÉCNICA (Carpeta 2)					
a	Catálogos, folletos y/o fichas técnicas:				
b	Curriculum del personal técnico: Experiencia mínima de un año en la prestación del servicio. Lo anterior, se deberá acreditar con un curriculum, sustentado con tres contratos y documentos que demuestren el cumplimiento de cada uno de ellos. (Formato C).				
c	Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifieste que cuenta con personal técnico especializado, este escrito deberá acompañarse con la plantilla del personal que, en caso de resultar adjudicado, se designará para el cumplimiento del contrato.				
d	Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifieste que cuenta con los vehículos necesarios para el transporte y entrega de los bienes. Relación detallada de su parque vehicular, en la que se incluya marca, modelo, color, número de serie y placas, además de				



	Copia simple de la factura que acredite que cuentan con vehículos adecuados para el cumplimiento del contrato u original de carta de arrendamiento con opción o no a compra. (Formato D)				
e	Última declaración ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a opción del licitante, se podrán adicionar estados financieros auditados.				
f	Manifestación de inexistencia de impedimentos legales. (Formato E)				
g	Declaración de integridad. (Formato F)				
h	Manifestación sobre cumplimiento de obligaciones fiscales. (Formato G)				
i	Declaración de nacionalidad. (Formato H)				
j	Carta de precios fijos. (Formato I)				
k	Micro, medianas y pequeñas empresas. (Formato J)				
l	Escrito de liberación de responsabilidad. (Formato K)				
m	Constancia de inscripción de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.				
n	Constancia de no adeudo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. (pago IMSS e INFONAVIT)				
o	Protesta de decir verdad, que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas o las normas aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RLAASSP, para lo cual deberá presentar una copia simple de los certificados de calidad que aplica para cada				



	bien o producto que oferte, o en su caso, las normas de referencia de calidad expedida por un organismo autorizado indicando claramente los nombres de las normas que aplican a los equipos que propone				
p	Manifestación en papel membretado de participar en el procedimiento de licitación pública y de apegarse al procedimiento y a las bases de licitación. (Formato N)				
Propuesta económica. (Carpeta 3)					
A	Propuesta económica. (Formato O)				
b	Calendario de Entrega.				
c	Garantía de seriedad de las proposiciones por el importe máximo (Formato P.)				
d	Carta Compromiso de la propuesta. (Formato Q)				
e	Disco compacto o memoria USB con la documentación para Compranet				

ENTREGA DOCUMENTACIÓN

RECIBE DOCUMENTACIÓN

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)



FORMATO B.

MANIFESTACIÓN DE FACULTADES E INFORMACIÓN DEL LICITANTE

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)

(NOMBRE) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME Y SUSCRIBIR LAS PROPOSICIONES A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA No. _____.

DATOS DEL LICITANTE:

Nombre o denominación social:		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Datos bancarios:		
• Nombre del banco: • Número de cuenta: • Beneficiario: • Sucursal: • Clabe interbancaria:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio		
Descripción del objeto social:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
En caso de que existan Reformas al acta constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):		



DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, correo electrónico y teléfono del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.
Nota 2: El licitante participante deberá revisar lo que se pide para el acreditamiento de este documento, a efecto de integrar las copias respectivas y la presentación de la documentación original que se le solicita.



FORMATO C.

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR QUE CUENTAN CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

RELACIÓN DE CONTRATOS									
Empresa:		Fecha de inicio:		Hoja:					
Ubicación:		Fecha de terminación:		De:					
Licitación:		Fecha de presentación:							
Relación de contratos de que hayan celebrado tanto con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los particulares, indicando: Contratante, No. De Contrato, Descripción, Importe Contratado y documentación que acredite la experiencia y capacidad técnica requerida en este tipo de trabajos (3 Carátulas de contratos).									
Contratante	No. de contrato	Descripción	Importe total contratado	Importe ejercido	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Documentación comprobatoria		
Nombre de la Empresa			Representante legal						



FORMATO D.

RELACIÓN DE VEHÍCULOS ADECUADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)									
Localidad									
Ubicación									
Licitación número									
Numero	Descripción	Modelo	Marca	Serie	Capacidad	Propio	Rentado	Por adquirir	Documento con que se acredita



FORMATO E.

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
_____, DECLARO BAJO PROTESTA DE
DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA NO SE ENCUENTRA
EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60
ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y POR NUESTRO
CONDUCTO NO PARTICIPAN PERSONAS FÍSICAS O MORALES INHABILITADAS
POR RESOLUCIÓN DE LA CONTRALORÍA, SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
SHCP O CUALQUIER OTRA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN NO EXISTE
IMPEDIMENTO PARA QUE MI REPRESENTADA PARTICIPE EN ESTA LICITACIÓN
PÚBLICA No. _____.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL
FORMATO.





FORMATO G.

MANIFESTACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, POR LO QUE EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON EL CONTRATO EN LA PRESENTE LICITACIÓN, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE EMISIÓN DEL FALLO, SE PRESENTARÁ ACUSE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SAT, EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 2016, ACEPTANDO QUE SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO MENCIONADO.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.



FORMATO H.
DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

MORELIA, MICHOACÁN; (DÍA, MES Y AÑO)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, EN MI CARÁCTER DE
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
_____, DECLARO BAJO PROTESTA DE
DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA. LO
QUE MANIFIESTO PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES CON
RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL
FORMATO.



FORMATO I.

CARTA DE PRECIOS FIJOS

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)

CON RESPECTO A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. __, MANIFIESTO BAJO PROTESTA
DE DECIR VERDAD, QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS
DURANTE TODO EL TIEMPO QUE DURE EL PROCESO DE LA PRESENTE
LICITACIÓN No. _____.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



FORMATO J.

MICRO, MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE SE REALICEN.

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

SOBRE EL PARTICULAR, Y EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LOS "LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR (2)_____, CUENTA CON (3)_____ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON (4)_____ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y QUE EL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA ES DE (5)_____ OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA (6)_____, ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (6)	SECTOR	(2)RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES + (4)	(3) RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (5)	TOPE MÁXIMO COMBINADO *
Micro	Todas	hasta 10	Hasta \$4.00	4.6
	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta 100	93
Pequeña	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta 100	95
	Comercio	Desde 31 hasta 100		
Mediana	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta 250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta 250	250

- TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%
- (3) (4) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (3) Y (4)
- (6) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA= (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90%, EL CUAL DEBERÁ SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO DE SU CATEGORÍA.

ASIMISMO, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE MI REPRESENTADA ES: _____ Y QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE (LOS) FABRICANTE (S) DE LOS BIENES QUE INTEGRAN MI OFERTA, ES (SON): _____

ATENTAMENTE

NOTA: VER INSTRUCTIVO PARA LLENADO EN PÁGINA SIGUIENTE



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO J

PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE SE REALICEN.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
2	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, comercio o Servicios)
3	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
4	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
5	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
6	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
7	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Licitante
8	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.



FORMATO K.

ESCRITO DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)	
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, MI REPRESENTADA SE OBLIGA A LIBERAR A LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA, QUE EN SU CASO, SE OCASIONE CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O DE LA INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INDUSTRIAL, PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE	
NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.	



FORMATO L.

ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)	
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)</u> , EN MI CARÁCTER DE	
REPRESENTANTE	LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
<u>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR</u>	
VERDAD LO SIGUIENTE:	
QUE ES DE MI INTERÉS PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____	
1. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ 2. DOMICILIO: (CALLE Y NÚMERO), (COLONIA), (DELEGACIÓN O MUNICIPIO), (ENTIDAD FEDERATIVA) 3. CÓDIGO POSTAL: _____ 4. TELÉFONO(S) FIJOS: (CLAVE LADA) _____ 5. TELÉFONO(S) MÓVILES: (CLAVE LADA) _____ 6. CORREO ELECTRÓNICO: _____ 7. OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, _____ 8. DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS a. FECHA, b. NUMERO y VOLUMEN c. NOTARIO (NUMERO, NOMBRE, LOCALIDAD) d. REGISTRO 9. REFORMAS Y MODIFICACIONES, 10. NOMBRE DE LOS SOCIOS	
DATOS DE LA PERSONA FACULTADA PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES	
1. NOMBRE: _____ 2. DOMICILIO: (CALLE Y NÚMERO), (COLONIA), (DELEGACIÓN O MUNICIPIO), (ENTIDAD FEDERATIVA) 3. TELÉFONO(S) FIJOS: (CLAVE LADA) _____ 4. TELÉFONO(S) MÓVILES: (CLAVE LADA) _____ 5. CORREO ELECTRÓNICO: _____	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE	
NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.	



FORMATO M.

CARTA PODER

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Morelia, Michoacán; (día, mes y año)

_____(NOMBRE)_____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN MI CARÁCTER DE _____, DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN OTORGA EL PODER) SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____ DE FECHA _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ DE (CIUDAD EN QUE SE OTORGÓ EL CARÁCTER REFERIDO) POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER), PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, PARTICIPE, ENTREGUE Y RECIBA DOCUMENTACIÓN, EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y/O DE NOTIFICACIÓN DE FALLO, CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN RECIBE EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.



FORMATO N.

**MANIFESTACIÓN EN PAPEL MEMBRETADO DE PARTICIPAR EN EL
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE APEGARSE AL PROCEDIMIENTO
Y A LAS BASES DE LICITACIÓN**

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

_____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)_____, EN MI CARÁCTER DE
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
_____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE ES DE MI INTERÉS PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ y manifiesto
mi compromiso de apegarme y acatar la presentes base de licitación, las cuales conozco y por lo
tanto me sujeto expresa, estricta e irrevocablemente a los términos, lineamientos, procedimientos
y requisitos establecidos en las Bases de Concurso, así como en la Ley Federal Anticorrupción
en Contrataciones Públicas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
Público, su Reglamento, y en lo no previsto, en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, la
Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y
demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, manifiesto que, en caso de controversia respecto del desarrollo del presente
Concurso, los tribunales con sede en la Ciudad de Morelia Michoacán, son el órgano
jurisdiccional competente para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el
procedimiento de este Concurso, por lo que la persona moral que represento renuncia a
cualquier fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.



PROPUESTA ECONÓMICA.

(PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

* Sólo deben señalar el concepto que corresponda



4

4



FORMATO P.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE POSTURA POR EL IMPORTE MAXIMO

DOCUMENTO DE INCLUSIÓN

DATOS GENERALES

BENEFICIARIO:	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo		
FIADO:			
DOMICILIO DEL FIADO:		FECHA (DE LA FIANZA):	
FIANZA NO.:		NO. DE LICITACIÓN	
RELATIVO A:			

Por el presente documento _____ garantiza los siguientes conceptos por nuestro fiado, hasta por un monto individual expresado en cada una de las coberturas que a continuación se detalla, y en proporción al incumplimiento acreditable:

CONCEPTO*	MONTO AFIANZADO \$ (CON LETRA)	VIGENCIA
1. Sostenimiento de la Propuesta (Seriedad de la Propuesta)		
2. Anticipo e intereses o carga financiera		
3. Cumplimiento		
4. Buena Calidad (defectos o vicios ocultos)		
5. Pena convencional		

* Sólo deben señalar el concepto que corresponda

El LICITANTE (Fiado) y sus obligados declaran que conocen los términos y condiciones de la Fianza que se entrega al beneficiario para cumplimiento de las obligaciones contractuales entre ellos.

El presente documento, forma parte integrante de la Fianza y se regirá por las normas regulatorias de la misma, respondiendo _____ hasta por el monto individual y durante la vigencia de este documento de inclusión.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)

Este documento de inclusión sólo podrá ser cancelado con la conformidad expresa y por escrito del Beneficiario o de la comprobación de que ha sido cumplida la obligación garantizada.

Ciudad de Morelia, Michoacán , a _____ de _____.

INSTITUCIÓN AFIANZADORA

Nombre y firma



FORMATO Q.

CARTA COMPROMISO DE SU PROPOSICIÓN

PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN RESPECTIVA SEÑALANDO EL IMPORTE.

(Presentar en hoja membretada del Licitante)

Morelia, Michoacán a los ____ días del mes de _____ de _____

Me refiero a la convocatoria de fecha _____ mediante el cual se invita a participar en el Procedimiento de Licitación número _____, relativo a _____ Sobre el particular (nombre del representante legal), por mi propio derecho, como representante legal de (nombre de la empresa)

Manifiesto que:

Se ha tomado debida nota de los datos y las bases a que se sujetará éste, y conforme a los cuales se llevará a cabo la obra. Se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases y anexos. De conformidad con lo anterior, se presenta la proposición respectiva con un importe mínimo de:

\$ (cantidad)	(con letra)
Más 16% de IVA (cantidad)	(con letra)
Total \$ (cantidad)	(con letra)

Y máximo de

\$ (cantidad)	(con letra)
Más 16% de IVA (cantidad)	(con letra)
Total \$ (cantidad)	(con letra)

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente
EL REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE Y FIRMA)



FORMATO R.

MODELO DE BASES CONCURSALES PARA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y/O LICITACIÓN PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

No. Asignado por CompraNet: _____.

No. de control interno: _____.

“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y/O INTERNACIONAL
_____”

BASES PÚBLICA _____ PARA LA LICITACIÓN _____

La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 bis fracción I, y 28 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y demás ordenamientos aplicables:

CONVOCA

A las personas físicas y/o morales, de nacionalidad mexicana que tengan como actividad preponderante u objeto social _____; que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y se interesen en participar en la presente licitación conforme al siguiente:

CONTENIDO:

- I. Calendario de actos.
- II. Glosario.
- III. Datos generales o de identificación de la licitación pública nacional presencial.
- IV. Objeto y alcance.
- V. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública nacional presencial.
- VI. Registro de participación a la licitación.
- VII. Junta de Aclaraciones.
- VIII. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IX. Relación de entrega de documentación.
- X. Documentación legal y administrativa que deberá ser entregada por los licitantes.
- XI. Propuesta técnica.
- XII. Propuesta económica.
- XIII. Instrucciones y recomendaciones para la elaboración y presentación de proposiciones.



- XIV. Criterios de evaluación y de adjudicación de contrato.
- XV. Aspectos que se considerarán para la evaluación de las propuestas.
- XVI. Causas de desechamiento de proposiciones y descalificación de licitantes.
- XVII. Acto de notificación de fallo.
- XVIII. Firma del contrato.
- XIX. Declaración de licitación desierta.
- XX. Inconformidades.
- XXI. Situaciones no previstas en esta convocatoria.
- XXII. Cancelación de la licitación.
- XXIII. Suspensión o nulidad.
- XXIV. Garantías.
- XXV. Formatos que podrán ser utilizados.
- XXVI. Anexo técnico y el anexo 1 (modelo de contrato).
- XXVII. Formatos

BASES

I. CALENDARIO DE ACTOS:

Los actos del procedimiento de licitación pública se realizarán en las fechas, horas y lugares siguientes:

CALENDARIO DE ACTOS			
Acto	Fecha	Hora de inicio	Lugar
Junta de aclaraciones		9:00 horas	Sala de Prensa del Centro de Información, Arte y Cultura de la
Presentación y apertura de propuestas		09:00 horas	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (CIAC). Domicilio: Avenida Francisco J. Mujica S/N, Díaz Ordaz, 58030, de la ciudad de Morelia, Michoacán.
Notificación de fallo		09:00 horas	
Firma de contrato(s)		De 09:00 a 14:00	Avenida Héroes de Nocupetaro, No. 1215, colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán.
Fecha de publicación en CompraNet			
No. de Licitación CompraNet			



Domicilio alterno: Cuando alguno de los domicilios señalados para la realización de actos (entrega de solicitudes de aclaración, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura, fallo, firma de contrato, u otro que deba realizarse dentro del presente procedimiento), se encuentre cerrado o inhabilitado por caso fortuito o de fuerza mayor, los licitantes deberán acudir al domicilio ubicado en calle Jardín de Niños Héroes No. 13, Interior 9, Zona Centro, C.P. 58000 de esta ciudad de Morelia, Michoacán, y de ser el caso, el evento de que se trate dará inicio una hora y media más tarde.

II. GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

Área Requirente: Aquella Dependencia que solicite o requiera formalmente la adquisición de Bienes o bien aquélla que los utilizará.

Área Técnica: Beneficiario que elaborara las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los "Licitantes"; el "Área Técnica", podrá tener también el carácter de "Área Requirente".

Bienes: Lo solicitado en el Anexo Técnico de la presente "CONVOCATORIA".

Comité: Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

CompraNet: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Contrato: Acuerdo de voluntades que crean y modifican derechos y obligaciones entre "LA CONVOCANTE" y "EL PROVEEDOR" derivados de esta licitación que se celebrará de acuerdo al modelo de contrato contenido en el **ANEXO 1** de la presente "CONVOCATORIA".

Convocatoria: El presente documento, sus anexos y formatos, en los cuales se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y se describen los requisitos de participación en la licitación.

"LA CONVOCANTE": La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a través de su Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad



mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa.

Partida:	La división o desglose de los "bienes" a adquirir, contenidos en un procedimiento de contratación o en un "Contrato", para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Precios Fijos:	Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes
Precio aceptable	no Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada por "LA CONVOCANTE", resulte superior en un 10% (diez) por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
Propuesta Proposición:	o Aquella que reúna y satisfaga las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas requeridas por "LA CONVOCANTE"
RLAASSP:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante(s):	Las personas físicas o morales que participen en el presente procedimiento de licitación pública.
"PROVEEDOR":	Persona física o moral que celebre contratos o pedidos con "LA CONVOCANTE".
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
Servidor Universitario:	Presidente del Comité de Adquisiciones de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles o en a quien el designe, para presidir los actos.

III. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:

- a) **Convocante:** La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, a través de su Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- b) **Consulta de la convocatoria:** La información de esta convocatoria estará disponible a través de la página de CompraNet <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo <http://www.umich.mx/licitaciones.html>, para su consulta y obtención gratuita. Asimismo, podrá ser consultada en el domicilio ubicado en Avenida Héroes de Nocupétaro número 1215, zona centro, C.P. 5800. El horario de consulta será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.



- c) **Condiciones de la convocatoria:** Las condiciones contenidas en esta convocatoria de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, séptimo párrafo, de la LAASSP.
- d) **Carácter de la licitación:** La presente licitación tiene el carácter de _____.
- e) **Medio que se utilizará para la presente licitación pública:** Presencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 bis, fracción I, de la LAASSP, la presente licitación es presencial, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones; asimismo, dicho acto, la o las juntas de aclaraciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial.
- f) **Ejercicio fiscal que abarcará la contratación:** La contratación que, en su caso, se derive de la presente convocatoria abarcará únicamente el presente ejercicio fiscal, por lo tanto, la vigencia del contrato iniciará _____ y concluirá en _____.
- g) **Idioma:** Las proposiciones técnicas y económicas, así como los anexos, folletos y demás documentos que se deriven, deberán ser presentados en español, pero en caso de que el licitante presente catálogos, folletos, fichas técnicas u otros documentos que se deriven, que estén redactados en un idioma distinto al español, deberá presentarlos en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al español. Todos los documentos, deberán entregarse en copia legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- h) **Disponibilidad presupuestaria:** En términos del artículo 25 de la LAASSP, "LA CONVOCANTE" cuenta con el presupuesto autorizado para realizar la realizar la presente licitación.
- i) **No financiamiento con fondos provenientes de créditos externos, ni cobertura parcial con recursos de terceros:** Esta contratación no es financiada con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, por lo que el procedimiento de contratación no está sujeta a los correspondientes procedimientos, requisitos y demás disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública.
- j) **Publicidad de los actos:** A todos los actos de esta licitación podrán asistir las personas que así lo deseen, bajo la condición de registrar su asistencia al acto y fungir únicamente como observadores y abstenerse de intervenir en cualquier forma.
- k) **Declaración con falsedad y combate al cohecho:** Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas, inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP.



- l) **Catálogos, folletos y/o fichas técnicas:** Los licitantes en su propuesta técnica deberán proporcionar catálogos, folletos y/o fichas técnicas, preferentemente en idioma español, mediante los cuales presenten las características de los bienes que se describen en el **ANEXO TÉCNICO**. En caso de que se encuentren redactados en un idioma distinto al español, deberá presentarlos en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al español.
- m) **Patentes, marcas, derechos de autor, propiedad industrial y propiedad intelectual:** Los licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que infrinjan con la legislación relativa a patentes, marcas, política de venta, derechos de autor, propiedad industrial y propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad a "LA CONVOCANTE", conforme a lo que establece el artículo 45, fracción XX, de la LAASSP.
- n) **Normas:** El licitante deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas o las normas aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RLAASSP.
- o) **Precio máximo de referencia:** No aplica.
- p) **Método de pruebas:** No aplica.
- q) **Cantidad de bienes que se contratarán:** Se contratarán las cantidades de los bienes señalados en el **ANEXO TÉCNICO**.
- r) **Modalidad de contratación:** Contrato abierto. La cantidad mínima y máxima de los bienes a contratar, se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO** de esta "CONVOCATORIA".
- s) **Bienes objeto del contrato:** Los bienes materia de la presente licitación, se encuentran especificados en el **ANEXO TÉCNICO**.
- t) **Modelo de contrato:** "LA CONVOCANTE" y el o los licitantes que resulte o resulten ganadores se sujetarán al modelo de contrato que se presenta como **ANEXO 1** de esta "CONVOCATORIA". Conteniendo los requisitos que para tal efecto se establecen el artículo 45 de la LAASSP, y en el artículo 39, fracción II, inciso i), del RLAASSP.
- u) **Penas convencionales:** En caso de que los bienes no sean entregados dentro del plazo señalado, el proveedor quedará obligado a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente del **1% (uno por ciento) al 10% (diez por ciento)** por cada día natural de atraso sobre los bienes no entregados, la cual será calculada por "LA CONVOCANTE".

IV. OBJETO Y ALCANCE:

- a) **Objeto:** La presente "CONVOCATORIA", tiene por objeto la adquisición de _____ la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo ubicados en _____ las cuyas características,



especificaciones y cantidades se detallan en el **ANEXO TÉCNICO** de esta "CONVOCATORIA".

- b) **Determinación de partidas:** Los bienes objeto de la presente "CONVOCATORIA" se agruparán en _____.

Lo anterior, de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO** de esta "CONVOCATORIA".

- c) **Plazo, lugar y condiciones de entrega:** Los bienes objeto de la presente licitación, deberán ser transportados y entregados, por cuenta, cargo y riesgo del licitante, conforme a lo siguiente:

- d) **Condiciones de entrega:** Cuando se realicen las entregas, de cualquiera de los bienes señalados en el punto anterior, deberán estar presentes "EL PROVEEDOR" o la persona autorizada, así como el personal designado por "LA CONVOCANTE", y el responsable del Albergue Estudiantil de que se trate. Este último deberá identificarse con su credencial de estudiante vigente e identificación oficial (IFE, INE o pasaporte vigente) entregando copia de ambos documentos.

"LA CONVOCANTE" proporcionará a "EL PROVEEDOR" o proveedores adjudicados, una vez que se haya firmado el contrato, un modelo de **formato de entrega recepción de bienes (orden de compra)**, mismo que deberá ser replicado por parte de éste(os), para que al momento de realizar la entrega que corresponda, solicite a quien deba recibir los bienes, firme y selle el formato, en señal de conformidad con la entrega. Este documento deberá ser entregado por "EL PROVEEDOR" a la Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios de "LA CONVOCANTE", para que pueda realizarse el pago o los pagos correspondientes.

Cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor no sea posible realizar la entrega en los domicilios que se indiquen de manera inicial, "LA CONVOCANTE" podrá señalar un domicilio alternativo en el que deberán ser entregados, sin que ello genere un costo adicional para "LA CONVOCANTE".

No se aceptarán entregas incompletas, salvo autorización que por escrito realice "LA CONVOCANTE"; asimismo, ésta podrá verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones pactadas, por lo que se reservará el derecho de aceptar o rechazar los bienes; asimismo, podrá hacer devoluciones cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes entregados, en cuyo caso, "EL PROVEEDOR" deberá reponer al **100% (cien por ciento)** del volumen devuelto en un período que no podrá ser mayor a **3 (tres) días hábiles**, con independencia de la sanción que corresponda.

El embalaje de los bienes deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación en maniobras de carga y descarga, y deberá prevenir daños por condiciones climáticas, humedad y salinidad.

La entrega se considerará hecha cuando "EL PROVEEDOR" entregue los bienes, conforme a las condiciones pactadas, recabando la documentación respectiva.



- e) **Forma de pago:** Para que se pueda realizar el pago de los bienes descritos en cada Orden de Compra emitida por "LA CONVOCANTE" a través de su Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, será necesario que "EL PROVEEDOR" haya realizado la entrega de los bienes, conforme a lo solicitado, y presente a "LA CONVOCANTE" a través de la Dirección en mención la evidencia de cumplimiento (formato de entrega recepción de bienes, firmado y con copias de las identificaciones de quien recibió los bienes), así como el comprobante fiscal digital y copia de recepción de la Fianza de Cumplimiento establecida en el contrato respectivo.

Los pagos se efectuarán en moneda nacional, mediante transferencia electrónica, dentro de los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir de la fecha de entrega de los bienes correspondientes y los documentos indicados en el párrafo anterior.

Los comprobantes fiscales digitales deberán cumplir con los requisitos que marca la legislación vigente y consignar la descripción detallada de los bienes, los precios unitarios y totales de cada concepto, el importe al valor agregado cuando corresponda, así como cualquier otro impuesto que debe cubrirse, asimismo deberá contener los descuentos adicionales que, en su caso, ofrezca el "EL PROVEEDOR". El importe total deberá ser consignado con número y letra.

V. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

- f) **Publicación de la convocatoria:** La publicación de la convocatoria a la licitación pública presencial se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita. Simultáneamente se publicará un resumen de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la LAASSP.

Asimismo, estará a disposición de los licitantes copia del texto de la "CONVOCATORIA", en el domicilio ubicado en Avenida Héroes de Nocupétaro número 1215, zona centro, C.P. 5800, Morelia, Michoacán, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

- g) **Plazo para la presentación y apertura de proposiciones:** Para el plazo para la presentación y apertura de proposiciones se respetará lo señalado en artículo 32, párrafo tercero, de la LAASSP.

VI. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN.

Los interesados en participar en el presente procedimiento de contratación, deberán registrarse en la página: www.compranet.gob.mx a partir de la publicación de la "CONVOCATORIA" a la licitación en CompraNet.

Sin que en ningún caso se impida el acceso a quienes no se encuentren inscritos en dicho registro, por lo que los Licitantes que hayan manifestado su interés por participar en el procedimiento de licitación podrán presentar su propuesta en el acto de presentación de apertura de proposiciones de que se trate. Sin embargo, si el licitante no registrado llega a ser adjudicado obligatoriamente deberá realizar su registro para proceder a la firma del Contrato.



VII. JUNTA DE ACLARACIONES.

De las solicitudes de aclaración se presentarán en apego al artículo 33 Bis de LAASSP, por lo que, al tratarse de una licitación pública nacional presencial, las solicitudes de aclaración deberán ser entregadas en días hábiles, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en el domicilio ubicado en Avenida Héroes de Nocupétaro número 1215, zona centro, C.P. 5800, Morelia, Michoacán, **a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada para la junta de aclaraciones.**

De acuerdo con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 del RLAASSP, las solicitudes de aclaración que se presenten deberán ser acompañadas de:

- a) **Manifestación de interés:** Las personas que tengan interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, deberán presentar el escrito a que se refiere el tercer párrafo del artículo 33 Bis de la LAASSP. Con la presentación del escrito, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la "CONVOCATORIA". El documento referido, deberá contener los datos generales del interesado y, en su caso, de su representante, debiendo señalar los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP, es decir, se formulará de acuerdo a lo siguiente:

Su firmante manifestará, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, y aportará los datos siguientes:

- I. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- II. **Del representante y/o apoderado legal del licitante:** Datos de las escrituras públicas en las que se advierta que cuenta con facultades para suscribir las propuestas.

Puede utilizarse el **FORMATO L** de esta "CONVOCATORIA", **además deberá anexar.**

- III. **Una versión electrónica** de las mismas (CD o DVD etiquetado con los datos del licitante, en archivo tipo Word).

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por "LA CONVOCANTE", en términos del artículo 45, párrafo sexto del RLAASSP.

Las solicitudes de aclaración entregadas después del tiempo estipulado, no serán contestadas por resultar extemporáneas. Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración la que indique el sello de recepción.

Del proceso en que se desarrolla el acto: Previo al inicio del acto, se realizará un registro con el



nombre y la firma de los asistentes. En términos del artículo 45 del RLAASSP, los licitantes que decidan asistir al evento, pero que no hayan presentado el escrito de interés para participar en la licitación (**FORMATO L**), podrán entregarlo al inicio del acto, pero sólo tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé "LA CONVOCANTE" en la junta; si no presentan escrito, solo podrán presenciar el evento en calidad de observadores.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor universitario ajeno al acto, razón por la cual se recomienda llegar con una hora de anticipación al lugar del evento.

El acto será presidido por el Presidente del Comité o la persona que él designe, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales.

De la junta o juntas de aclaraciones que se realicen se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de "LA CONVOCANTE", debiéndose firmar por los asistentes. La falta de firma de algún licitante u observador no invalidará su contenido y efectos.

El contenido del acta formará parte integral de esta convocatoria, y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones, incluyendo a aquéllos que decidan no asistir a la junta de aclaraciones. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acta se difundirá en CompraNet y estará disponible en el domicilio ubicado en Avenida Héroes de Nocupétaro número 1215, zona centro, C.P. 58000, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

VIII. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

A partir de la hora señalada para el inicio del acto, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor universitario ajeno al acto, razón por la cual se recomienda llegar con una hora de anticipación al lugar del evento.

Para dar mayor agilidad, previo al inicio del acto "LA CONVOCANTE" realizará un registro de asistentes, para lo cual las personas que decidan asistir deberán anotar su nombre, firma y hora en que realicen su registro.

Quiénes asistan en representación de un licitante y deseen participar en el acto, al realizar su registro, deberán presentar una carta poder. Se podrá utilizar el (**FORMATO M**).

Dicho escrito no será necesario si el asistente sólo acude a entregar la proposición, y en el desarrollo del acto sólo podrá participar con el carácter de observador. En el registro no se entregará documentación alguna, salvo el escrito señalado en el párrafo anterior (**FORMATO M**).



También podrá asistir cualquier otra persona que manifieste su interés de estar presente, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.

Los asistentes no podrán hacer uso de teléfonos celulares ni de cualquier aparato electrónico de comunicación o captura de imágenes, video y sonido.

No se permitirá la entrada ni salida los asistentes, salvo que no exista inconformidad por parte de los licitantes y lo autorice el Presidente o a quien el designe, quien presidirá el acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos del artículo 47, párrafo segundo del RLAASSP.

a. Aspectos a que se sujetará la recepción de proposiciones:

Las proposiciones de los licitantes, únicamente se recibirán en la fecha, hora y lugar establecidos, por lo que no se recibirán proposiciones después de la fecha y hora señalada para inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

No se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal, mensajería o medios remotos.

Por cada licitante sólo se recibirá una proposición técnica y económica.

b. Desarrollo del acto de presentación y apertura de propuestas:

Se realizará atendiendo a las indicaciones de quien presida el acto, en el orden siguiente:

1. Registro de asistentes: Se registrarán a los asistentes que no se hubieren registrado previamente y se verificará la presencia de las personas o licitantes que previamente se hubieren registrado.

2. Entrega de proposiciones: Los licitantes, conforme al orden de su registro, deberán entregar a quien presida el acto:

- a. Sobre cerrado de manera inviolable, el cual contendrá de manera separada y en carpetas la documentación legal, administrativa y complementaria, propuesta técnica y propuesta económica, junto con el **FORMATO A**, (ver el apartado de esta convocatoria, relativo a las instrucciones y recomendaciones para la elaboración y presentación de propuestas).
- b. Muestra de los bienes descritos en las partidas de productos de limpieza y material de papelería (**PROPUESTA TÉCNICA evidencia física**)

Una vez entregadas las proposiciones, no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3. Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones, la realizará quien presida el acto, conforme al orden de su recepción. Por cada una de las propuestas se hará constar la documentación presentada, así como la evidencia física, y quedará asentada en el **FORMATO A**, sin que ello implique la evaluación de su contenido.



4. Firma de proposiciones: Los licitantes que estén presentes, elegirán a uno de ellos que, en forma conjunta con el Presidente del Comité o a quien el designe, rubriquen las proposiciones económicas y los documentos entregados por los licitantes y señalados como obligatorios en esta "CONVOCATORIA".

5. Acta: Para hacer constar la celebración del acto, se levantará un acta que será firmada por todos los miembros del Comité y por los licitantes u observadores que así lo deseen. La falta de firma de algún licitante u observador no invalidará su contenido y efectos. El acta se difundirá en CompraNet para efectos de su notificación. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido.

Un ejemplar del acta referida, estará disponible en el domicilio de "LA CONVOCANTE", para que el público o cualquier interesado, pueda consultarla.

Devolución de documentos presentados para cotejo: Finalmente, se devolverán los documentos originales que hayan sido presentados para su cotejo con las copias presentadas.

IX. RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 39, fracción VIII, inciso f), y 48, fracción I, de la LAASSP, y con el objeto de facilitar y agilizar la presentación y recepción de las proposiciones, los licitantes deberán entregar una relación con los documentos requeridos en esta convocatoria. Podrá utilizarse el **FORMATO A** de esta convocatoria. Se recomienda que para aquellos casos en los que la entrega de algún documento no aplique para el licitante, lo señale en la relación, a efecto de agilizar la recepción de documentación.

La falta de este requisito no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será causa de desechamiento.

X. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ SER ENTREGADA POR LOS LICITANTES:

La documentación que deberán entregar los licitantes junto con sus propuestas técnicas y económicas, es la siguiente:

a) Manifestación de facultades e información del licitante. Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

Del licitante: Nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico, domicilio y datos bancarios, y en su caso, el nombre de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

Del representante y/o apoderado legal del licitante: Nombre, correo electrónico, teléfono y datos de las escrituras públicas que lo faculen para suscribir las propuestas y comprometerse. (Cuando el licitante sea una persona moral).



Podrá utilizarse el **FORMATO B** de esta "CONVOCATORIA".

1.a.1. En caso de que el licitante sea persona moral, el escrito deberá acompañarse de los documentos siguientes:

- 1.a.1.1. Copia del acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo.
- 1.a.1.2. Copia de las modificaciones o reformas al acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo.
- 1.a.1.3. Copia del poder notarial, y original o copia certificada para su cotejo donde el representante tenga facultades.
- 1.a.1.4. Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 1.a.1.5. Copia de identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte vigente) del representante legal de la empresa, y original o copia certificada para su cotejo.

1.a.2. En caso de que el licitante sea persona física, el escrito deberá acompañarse de los documentos siguientes:

- 1.a.2.1. Copia de identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte vigente) del representante legal de la empresa, y original o copia certificada para su cotejo
- 1.a.2.2. Copia de la CURP, y original o copia certificada para su cotejo
- 1.a.2.3. Copia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y original o copia certificada para su cotejo.

La presentación de los documentos mencionados, será indispensable para verificar que el licitante o su representante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse por sí o por su representada, en el presente procedimiento; así como para acreditar que cuenta con el giro para llevar a cabo servicios relacionados con la presente licitación, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

b) Manifestación bajo protesta de decir verdad: Los licitantes deberán acreditar que cuentan con personal capacitado y suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua para el cumplimiento del contrato. Lo anterior, se deberá acreditar con una carta bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifieste que cuenta con personal técnico especializado en el ramo de que trate, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios, este escrito deberá acompañarse con la plantilla del personal que, en caso de resultar adjudicado, se designará para el cumplimiento del contrato.

La omisión de este requisito, afectará directamente la solvencia de las propuestas, y será motivo de desechamiento.



- c) **Manifestación bajo protesta de decir verdad:** Los licitantes deberán acreditar que cuentan con vehículos adecuados para el cumplimiento del contrato. Lo anterior, se deberá acreditar con un escrito bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifieste que cuenta con los vehículos necesarios para el transporte y entrega de los bienes.

En dicho escrito se deberá incluir una relación detallada de su parque vehicular, en la que se incluya marca, modelo, número de serie y copia simple de la factura que acredite el bien descrito u original de carta arrendamiento con opción o no a compra. **FORMATO D.**

La omisión de este requisito, afectará directamente la solvencia de las propuestas, y será motivo de desechamiento.

- d) Los licitantes deberán acreditar que cuentan con un capital contable igual o superior al equivalente al **5% (cinco por ciento)** del monto máximo de su propuesta económica. Lo anterior, se deberá acreditar con la última declaración ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a opción del licitante, se podrán adicionar estados financieros auditados.
- e) **Manifestación de inexistencia de impedimentos legales.** Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se encuentra en ninguno de los supuestos contenidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP; pudiendo utilizar el **FORMATO E** de ésta convocatoria, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones de los artículos 29 fracción VIII de la LAASSP, 39 fracción VI inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del RLAASSP.

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las proposiciones a efecto de verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- f) **Declaración de integridad.** Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; teniendo la opción de utilizar para ello el **FORMATO F** de la presente convocatoria; requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones de los artículos 29 fracción IX de la LAASSP, 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del RLAASSP.

Dicho documento será indispensable para de verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- g) **Manifestación sobre cumplimiento de obligaciones fiscales.** Escrito en el que el licitante, manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar favorecido con el contrato en la presente licitación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de emisión del fallo, presentará acuse de recepción de documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafo del Código Fiscal de la



Federación y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, aceptando que será requisito indispensable para la firma del contrato mencionado. Se puede utilizar el **FORMATO G** de la presente convocatoria.

Requisito que se hace exigible de acuerdo a lo previsto en el artículo 39 fracción VI inciso j) del RLAAASP.

La omisión de su presentación no será causa para desechar la propuesta, sin embargo, el contrato no será formalizado hasta que se entregue el acuse de recepción del documento aludido.

- h) **Declaración de nacionalidad.** Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana. Se puede utilizar el **FORMATO H** de la presente convocatoria.

La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- i) **Carta de precios fijos.** Carta de precios fijos en el que el licitante se comprometa que los precios permanecerán fijos durante todo el tiempo que dure el proceso de la presente licitación. Para su elaboración podrá utilizarse el **FORMATO I.**

La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- j) **Acreditación micro, pequeñas y medianas empresas.** Escrito de los licitantes que conformen una micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. Se puede utilizar el **FORMATO J.**

La omisión de su presentación no será causa para desechar la propuesta, sin embargo, los licitantes que la presenten podrán tener preferencia en caso de empate, en los términos señalados en el apartado VII, la presente convocatoria.

- k) **Escrito de liberación de responsabilidad.** Escrito, en el que el licitante manifieste de manera textual y bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, se obliga a liberar a la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativo, que en su caso, se ocasione con motivo del cumplimiento del contrato, o de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas y otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional. (**FORMATO K**)

La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- l) **Constancia de inscripción de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.** Original o copia certificada, del registro al régimen obligatorio del seguro social de aquellos trabajadores con los que se prestará el servicio.
La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.



- m) **Constancia de no adeudo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social del pago de las prestaciones de seguridad social de los trabajadores (Carta positiva de pagos IMSS E INFONAVIT)** con los que se prestará el servicio, con una expedición mínima de treinta días naturales a la fecha de la presentación de las propuestas. (Original o copia certificada, y copia para su cotejo).

La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

- n) **Cumple con las normas oficiales mexicanas:** El licitante deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas o las normas aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RLAASSP.
- o) **Manifestación en papel membretado manifestando su interés de participar en el procedimiento de Licitación Pública y de apegarse al procedimiento y a las bases de licitación.** El licitante deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad manifiesto su interés en participar en dicho procedimiento, en virtud de estar enterado del contenido de la Convocatoria y de cumplir y aceptar las bases de licitación, deberá identificar los datos de la licitación pública como: número de licitación y nombre. **(FORMATO N).**
- p) **Manifestación Política Anticorrupción y Soborno.** Escrito en que el licitante manifieste bajo protestad de decir verdad que el cumple con todas las leyes aplicables en materia de antisoborno en México y en los lugares en los que preste servicio, así como su cumplimiento en los tratados internacionales en los que México se alinea al Código Penal Federal, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, así como las leyes correlativas aplicables en los Estados y Municipios (en conjunto la Legislación Anticorrupción); la omisión de este documento no será motivo de desechamiento.

“LA CONVOCANTE”, se reserva el derecho de validar la información presentada de manera discrecional, mediante la notificación a los licitantes seleccionados que se realizará entre la etapa de presentación y apertura de proposiciones y el fallo; la omisión en la entrega de los documentos requeridos para validación, en caso de ser así, será motivo de desechamiento.

XI. PROPUESTA TÉCNICA

Los participantes deberán acompañar a su propuesta técnica de los documentos siguientes:

- a) **Catálogos, folletos y/o fichas técnicas:** Los licitantes en su propuesta técnica deberán proporcionar catálogos, folletos y/o fichas técnicas en idioma español, mediante los cuales presenten las características de los bienes que se describen en el **ANEXO TÉCNICO**.
- b) **Curriculum del personal técnico:** Los licitantes deberán acreditar que cuentan con experiencia mínima de un año en la prestación del servicio. Lo anterior, se deberá acreditar con un curriculum, sustentado con al menos dos contratos y documentos que demuestren el cumplimiento de cada uno de ellos. **FORMATO C.** La omisión de este requisito, afectará directamente la solvencia de las propuestas, y será motivo de desechamiento.



- c) Muestra de cada uno de los bienes descritos en las partidas de productos de limpieza y material de papelería (**evidencia física**), la cual será resguardada por "LA CONVOCANTE" para su evaluación.

La omisión de este requisito, afectará directamente la solvencia de las propuestas, y será motivo de desechamiento.

XII. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) **Propuesta económica. Los licitantes deberán entregar sus Propuestas, en idioma español y en papel membretado del Concursante, en apego al anexo técnico y a la partidas o partidas que se estén licitando. Subtotal. I.V.A. (en los casos que proceda), Total. (FORMATO O).**
- b) **Garantía de seriedad de las proposiciones por el importe máximo.** Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante Fianza expedida por una Institución Autorizada, Cheque Certificado, Cheques de Caja Librado con cargo a cualquier Institución Bancaria, por un importe del monto máximo antes de I.V.A. equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto de su propuesta económica, sin considerar el impuesto al valor agregado, a nombre de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Este documento deberá incluirse en el sobre único dentro de la propuesta económica.

En el caso de que el licitante otorgue Fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberán transcribir lo siguiente: **"LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA OTORGA SU CONOCIMIENTO EN LO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 178 Y 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS Y SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE"**; la Fianza no tendrá fecha de vencimiento.

Esta garantía permanece en custodia de "LA CONVOCANTE", una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores al fallo, tiempo en el que será entregada a los licitantes mediante solicitud escrita, salvo la de aquel a quien se adjudique el contrato, la cual será canjeada por la garantía de cumplimiento de contrato. **(FORMATO P.)**

Asimismo, se hará efectiva esta garantía cuando:

- El licitante, retire su participación una vez iniciado el acto de presentación de propuestas o una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contempladas en ellas.
- El licitante ganador, por casusas imputables a él no entregue la Fianza de cumplimiento de contrato administrativo dentro del plazo señalado para tal efecto.



c) **Carta Compromiso de la propuesta. (FORMATO Q)**

d) **Disco compacto o memoria USB con la documentación para Compranet:** El licitante deberá anexar un disco compacto o USB con la siguiente información:

- Documentos Legales y Administrativos (**PDF en un solo documento**).
- Propuesta técnica (**PDF en un solo documento**).
- Propuesta económica (**EXCEL y PDF en un solo documento archivo**).
- Calendario de Entrega (**EXCEL y PDF en un solo documento archivo**).

Asimismo, dicho disco compacto o USB deberán ingresarse al final de la propuesta económica.

Los licitantes serán responsables de que los archivos contenidos en este disco o USB sean extracto fiel de la documentación entregada (una vez firmada y foliada) verificando que no presente daños y sea posible tener acceso a su contenido. Se hace el señalamiento, de que la documentación presentada en forma impresa, será la que servirá de base para la evaluación detallada.

XIII. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

- a) Las propuestas técnicas y económicas deberán elaborarse por separado.
- b) Las propuestas técnicas no deberán contener datos económicos.
- c) Las propuestas técnicas y económicas, deberán entregarse en forma documental y por escrito, firmadas de manera autógrafa por el licitante, por su representante y/o por la persona facultada.
- d) La entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado (**sobre único**) que contendrá **TRES CARPETAS DE 3 ARGOLLAS COLOR BLANCO**, conforme a lo siguiente:

1.d.1. Documentación legal, administrativa y complementaria: La documentación legal y administrativa, distinta a las proposiciones técnicas y económicas, se entregará preferentemente de tres argollas, cada una de sus hojas deberá contener número de folio. Se sugiere usar separadores con número e índice al inicio de la carpeta. (**Carpeta 1**).

Propuesta técnica: Las propuestas técnicas deberán ser entregada en una carpeta de tres argollas, cada una de sus hojas deberá contener número de folio. (**Carpeta 2**).

Los licitantes en su propuesta técnica deberán proporcionar catálogos, folletos y/o fichas técnicas en idioma español, mediante los cuales presenten las características de los bienes que se describen en el **ANEXO TÉCNICO**.

1.d.2. Propuesta económica: Las propuestas económicas, deberán entregarse en una carpeta distinta a la que contenga la propuesta técnica, preferentemente



de tres argollas, cada una de sus hojas deberá contener número de folio.
(Carpeta 3).

- e) Todos los documentos deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras.
- f) Las propuestas deberán ser presentadas en hojas membretadas con los datos del licitante.
- g) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.
- h) Las propuestas técnicas deberán indicar claramente el alcance de su propuesta, debiendo contener por cada uno de los bienes ofertados: el número de la presente licitación, el número de partida, la cantidad de bienes, la descripción técnica detallada del bien ofertado, así como la marca, y la firma autógrafa en color azul de la persona que tenga poder legal para tal efecto.
- i) Las propuestas económicas, deberán presentarse en moneda nacional, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, y deberán contener el número de la presente licitación, el número de partida, la descripción general de los bienes ofertados, la cantidad, el precio unitario, el precio total, el subtotal, el IVA, y total de la propuesta por partida. Así como el período de garantía de los productos, y la firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto.

XIV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DE CONTRATO Y FORMALIZACIÓN.

a. Criterio de evaluación:

La evaluación será dada bajo el **CRITERIO**

En la evaluación de las proposiciones, se verificará que las mismas contengan de manera correcta la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases. Se realizará una evaluación cualitativa de toda la documentación que soporta las propuestas técnica y económica para verificar que exista congruencia entre la oferta técnica y la información que la respalda. También se verificarán las garantías ofertadas, precios fijos propuestos, y todos los elementos que de conformidad con la presente Convocatoria considere pertinentes "LA CONVOCANTE", a fin de garantizar que la adjudicación se realice al o los proveedores que garantice(n) las mejores condiciones, de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Solamente calificarán las propuestas de los participantes que presenten toda la documentación requerida y se ajusten a las especificaciones técnicas, cantidades, tiempos de entrega y demás



condiciones establecidas en las presentes bases y sus anexos; así como lo acordado en la Junta de Aclaraciones.

La evaluación se hará por _____ de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO** de esta Convocatoria, pudiendo cotizarse una o varias de ellas.

Si se presenta un error aritmético en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de "LA CONVOCANTE", cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el documento de fallo a que se refiere el artículo 37 de la LAASSP.

En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

- Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la Convocante. Si el licitante no acepta la corrección, se desechará la proposición.
- Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

b. Criterios de adjudicación:

Una vez que "LA CONVOCANTE" haya hecho la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al o los licitantes cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos, establecidos en esta Convocatoria y, por tanto, garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y en su caso:

- La proposición sólo se adjudicará al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por "LA CONVOCANTE" y oferte el precio más bajo, para lo cual "LA CONVOCANTE" evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados.
- Si resultase que dos o más proposiciones, en el proceso de evaluación binario, son solventes y por tanto, satisfacen los requerimientos de los documentos de la licitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, considerando como precio más bajo, el precio total.
- Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate, 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 encontrarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre "LA CONVOCANTE" en el propio acto de fallo; en caso de que el fallo no se



celebre en Junta pública se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los licitantes y de un representante de la Contraloría Interna y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto.

- El sorteo por insaculación consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositada en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

c. Contratación

Los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación se formalizarán mediante la suscripción de un contrato administrativo que se formulará de conformidad con las presentes bases y las disposiciones legales aplicables.

El contrato administrativo que se derive de este procedimiento, se adjudicará al (los) licitante (es) cuyas propuestas totales reúnan las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas considerando los precios ofertados para el suministro de los productos y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

d. Formalización

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46, párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la firma de los contratos administrativos que se deriven de este procedimiento, se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al licitante el fallo, en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de "LA CONVOCANTE", ubicada en Avenida Héroes de Nocupetaro No. 1215, colonia Centro, C.P. 58000 de esta Ciudad de Morelia, Michoacán.

e. Suspensión o terminación anticipada del (los) contrato (s)

Con base en lo previsto en el artículo 54-bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrán suspender o terminar anticipadamente el (los) contrato (s) sin responsabilidad para "LA CONVOCANTE":

- Por mutuo consentimiento, y
- Cuando concurran razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas.

XV. ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

f. En la evaluación económica:

Los precios cotizados se considerarán, por partida completa, considerando el Impuesto a valor agregado.



Deberán estar en moneda nacional, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, y deberán contener el número de la presente licitación, el número de partida, la descripción general de los bienes ofertados, la cantidad, el precio unitario, el precio total, el subtotal, el IVA, y total de la propuesta por partida

g. En la evaluación técnica:

Se verificará el cumplimiento de todos los requisitos solicitados, conforme a las especificaciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** de esta Convocatoria.

A fin de desarrollar la revisión detallada y evaluación de proposiciones, "LA CONVOCANTE" podrá solicitar la confirmación de características o condiciones de los bienes y/o servicios indicados en su proposición a cualquier licitante, por el medio más ágil que disponga y a petición del área requirente.

La solicitud y la respuesta correspondiente se harán por escrito y no se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en cualquier otro aspecto, que afecten la solvencia de las proposiciones.

XVI. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES Y DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES:

- a) No cumplir con los requisitos administrativos y/o legales establecidos en la convocatoria, o los que se deriven de las aclaraciones de la misma.
- b) Cuando los bienes ofertados no cumplan con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** de esta convocatoria.
- c) Incluir datos económicos en la propuesta técnica.
- d) Tener acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- e) Presentar documentos falsos o modificados.
- f) Presentar documentos con tachaduras o enmendaduras, o carezcan de la firma de la persona facultada para tal efecto.
- g) No presentar garantía de seriedad de la oferta.
- h) Entregar las propuestas en un idioma distinto al español.
- i) Presenta las propuestas económicas en moneda extranjera.
- j) Presentar más de una proposición técnica y/o económica para cada partida.
- k) Cotizar otro tipo de bien diferente al solicitado en la presente Convocatoria.



- l) Encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de la LAASSP.
- m) Omitir la leyenda "bajo protesta de decir verdad", cuando así se solicite
- n) Se proporcione información distinta a la solicitada, o se omita o cambie de manera sustancial su contenido.
- o) Incurrir en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, al RLAASSP o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- p) Cuando se compruebe que los costos incluidos en la proposición sean substancialmente inferiores a los de mercado y por tanto se ponga en riesgo la entrega de los bienes, es decir, que la proposición no sea solvente.
- q) Cuando el volumen ofertado por cada partida de los bienes sea menor al 100% de la demanda total solicitada por "LA CONVOCANTE".
- r) Cuando el precio de la propuesta resulte inaceptable, en razón de exceder el presupuesto autorizado para cada partida.
- s) Cuando las proposiciones y las documentales que específicamente se requiera en esta Convocatoria, carezcan de firma.
- t) Cuando en la propuesta correspondiente exista una omisión por parte del licitante en el que aparezca alguno de los conceptos sin el costo unitario y el importe total.
- u) Cuando la descripción técnica no cumpla con el contenido solicitado en el **ANEXO TÉCNICO**, de acuerdo al dictamen técnico emitido por el área requirente.
- v) Cuando los licitantes no cumplan algunos de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- w) Cuando los licitantes no cumplan algunos de los requisitos establecidos como obligatorios en los términos y forma establecidos en las presentes bases, sus anexos y formatos.
- x) Cuando no se entregue la documentación solicitada.
- y) Cuando se entregue la documentación en condiciones diversas a las solicitadas
- z) Cuando del análisis de los documentos presentados no se acredite fehacientemente la capacidad administrativa del Concursante
- aa) Cuando del análisis de los documentos presentados no se acredite fehacientemente la experiencia y capacidad técnica del Concursante
- bb) Cuando del análisis de los documentos presentados no se acredite fehacientemente la capacidad económica y financiera del Concursante.



- cc) Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la oferta económica y el Concursante no acepte la rectificación.
- dd) Cuando la información contenida en los documentos de la oferta económica presente inconsistencias las cuales no permitan determinar la solvencia de la misma
- ee) Cuando los documentos señalados como obligatorios en estas Bases sean presentados sin los requisitos solicitados, no cumplan con las especificaciones identificadas, o sean presentados con información incompleta o diferente de la solicitada en los Documentos del Concurso.
- ff) Cuando del análisis de los documentos presentados no se acredite fehacientemente la existencia legal y capacidad jurídica del Concursante.
- gg) Cuando el licitante participe en las partidas de productos de limpieza y/o material de papelería y no entregue en el acto de apertura su evidencia física de los bienes descritos en las partidas en que se concursa será causa de desechamiento de su propuesta.

XVII. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

Previo al inicio del acto, se realizará un registro con el nombre y la firma de los asistentes.

Quienes asistan en representación de un licitante y deseen participar en el acto, al realizar su registro, deberán presentar una carta poder. Se podrá utilizar el **FORMATO M.**

Los asistentes no podrán hacer uso de teléfonos celulares ni de cualquier aparato electrónico de comunicación o captura de imágenes, video y sonido.

Se levantará un acta donde conste la participación de los interesados y la información relativa al fallo, esta acta deberá ser firmada por el Presidente del Comité o a quien el designe y los asistentes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación en el domicilio de "LA CONVOCANTE".

Asimismo, el contenido del fallo y el acta respectiva se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita y estará disponible en el domicilio ubicado en Avenida Héroes de Nocupétaro número 1215, zona centro, C.P. 58000, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

XVIII. FIRMA DEL CONTRATO:

Si el contrato no se suscribe en la fecha programada por causas imputables al licitante ganador, éste será sancionado en los términos del artículo 60 de la LAASSP.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, "LA CONVOCANTE", sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento y



así sucesivamente; en caso de que el último no acepte la adjudicación, "LA CONVOCANTE", declarará desierto este procedimiento de licitación.

En caso de que "LA CONVOCANTE", previo a la formalización del contrato, reciba del SAT la opinión en el sentido de que el licitante ganador se encuentra en incumplimiento de sus obligaciones fiscales, "LA CONVOCANTE" no podrá formalizar el contrato y remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del mismo, derivado de las causas imputables al adjudicado.

XIX. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:

"LA CONVOCANTE" declarará desierta la Licitación, de conformidad con el artículo 38 de la LAASSP, así como del artículo 58 del RLAASSP, en los siguientes casos:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- b) Cuando no se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- c) Cuando los precios de todas las proposiciones no resulten aceptables o convenientes, de conformidad con los artículos 36 Bis fracción II y 38 de la LAASSP y relativos y aplicables del artículo 51 del RLAASSP.

En caso de declararse desierta esta Licitación, "LA CONVOCANTE" podrá optar por emitir una segunda Convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en la fracción VII, del artículo 41 de la LAASSP, lo anterior de conformidad con el artículo 38 párrafo tercero del mismo ordenamiento.

XX. INCONFORMIDADES:

Los licitantes podrán inconformarse contra los actos de este procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65, 66, 67, 69 y demás relativos y aplicables de la LAASSP; así como artículo 114, 115, y Capítulos Primero, Segundo y Tercero del Reglamento.

Para el conocimiento de esta instancia, se estará a lo dispuesto por los artículos 62, 63, 66, 67, 68, 69, 79, 80 y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente.

La inconformidad podrá presentarse a elección del promovente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública; o bien, en a través de la siguiente dirección electrónica:
<http://compranet.gob.mx>

No procederá recurso alguno contra el Fallo, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.



XXI. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA:

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por el "LA CONVOCANTE" escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta Convocatoria o del Contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la LAASSP y su Reglamento; Código Civil Federal; Código Fiscal de la Federación; Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; y demás disposiciones normativas vigentes en la materia.

XXII. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN:

"LA CONVOCANTE" podrá cancelar la licitación en cualquier momento debido a algún caso fortuito o fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la prestación de los servicios y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a "LA CONVOCANTE". la determinación de dar por cancelada la licitación deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, y se hará del conocimiento de los licitantes en el acto de fallo de la licitación. En el caso de que proceda el pago de gastos no recuperables, éstos se cubrirán con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38 y 46, párrafo tercero de la LAASSP y 101 del RLAASSP.

XXIII. SUSPENSIÓN O NULIDAD:

La SFP, en ejercicio de sus facultades, podrá suspender el procedimiento de contratación o determinar su nulidad parcial o total, en términos de los preceptos aplicables de la LAASSP, emitiendo la resolución que tendrá por consecuencia: la nulidad del acto o actos irregulares, estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el procedimiento de contratación se reponga; la nulidad total del procedimiento; la declaración relativa a lo infundado de la inconformidad; o las directrices para que el contratos se firme. En todo caso, "LA CONVOCANTE" notificará por escrito a todos los licitantes la mencionada resolución.

XXIV. GARANTÍAS:

h. Garantía que deberán entregar los proveedores a quienes se les adjudique un contrato:

Garantía de cumplimiento: El licitante ganador deberá constituir y entregar la garantía de cumplimiento de contrato a que se refiere el referido artículo 48, fracción II, y 49 de la LAASSP, así como, en el Artículo 103 del RLAASSP, a más tardar dentro de los **10 días naturales** siguientes a la firma del contrato, siendo esta garantía una Fianza expedida por una Institución Autorizada, por un importe del monto máximo antes de I.V.A. equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto adjudicado, sin considerar el impuesto al valor agregado, a nombre de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

En la redacción de esta Fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberán transcribir las siguientes: "LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA



OTORGA SU CONOCIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS Y SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 281 y 28", de la misma Ley.

La presente garantía para el cumplimiento del contrato administrativo tendrá una vigencia igual a la del contrato suscrito y se entenderá prorrogada durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, y solo podrá ser cancelada mediante escrito expedido por la **Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de "LA CONVOCANTE"**, siempre y cuando el licitante adjudicado haya cumplido con los términos estipulados en el contrato administrativo respectivo.

Asimismo "LA CONVOCANTE" hará efectiva esta garantía cuando:

- El licitante ganador una vez formalizado el contrato se descubra que se encuentra en cualquiera de los supuestos señalados en los **artículos 50 y 60 penúltimo párrafo** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y/o de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de que se rescinda el contrato respectivo.
- Si durante la vigencia del contrato, el licitante ganador presenta incumplimientos o calidad deficiente durante el suministro de las despendas objeto de esta convocatoria, "LA CONVOCANTE" procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento y demás que resulten.
 - i. **DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIO.**
Los proveedores a quienes se les adjudique un contrato quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los productos y de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

XXV. FORMATOS QUE PODRÁN SER UTILIZADOS:

A efecto de agilizar la presentación y recepción de las proposiciones, los licitantes podrán utilizar los formatos que se anexan a la presente convocatoria.

XXVI. ANEXOS:

Forman parte integrante e inseparable de esta Convocatoria el **ANEXO TÉCNICO y el ANEXO 1 (modelo de contrato)**.

XXVII. FORMATOS:

Los formatos podrán ser modificados por el licitante, en lo conducente y respectivo, si se trata de persona física o persona moral, en este último caso, se determinará la manifestación y obligación a nombre de la empresa que se representa.

ANEXO TÉCNICO



FORMATO S.

MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ARRENDATARIA", REPRESENTADA POR EL LIC. LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ VERA, EN CUANTO APODERADO JURÍDICO DEL C. RECTOR DE DICHA UNIVERSIDAD, DR. RAÚL CÁRDENAS NAVARRO, QUIEN, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CITADA CASA DE ESTUDIOS, ES REPRESENTANTE LEGAL DE LA MENCIONADA INSTITUCIÓN Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ARRENDADORA", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA ARRENDATARIA":

- A. Que fue creada mediante el decreto legislativo no 9, del 5 de octubre de 1917, sancionado el día 15 del mismo mes y año por el entonces gobernador del estado, Ing. Pascual Ortiz Rubio; es una institución de servicio descentralizada del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dedicada a la educación media superior y superior, a la investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión universitaria, y de conformidad con los artículos 2º, fracción VII y 20 de su ley orgánica vigente, contenida en el decreto legislativo no. 299, publicado en el periódico oficial del estado el 3 de febrero de 1986 y sus reformas publicadas en dicho periódico oficial los días 23 de junio y 18 de septiembre de 1986, tiene atribuciones para celebrar convenios y contratos con otras instituciones públicas y entes privados por conducto de su representante legal que lo es el rector, o bien por medio de apoderado de este.
- B. Que su domicilio legal se encuentra ubicado en Santiago tapia número 403, colonia centro, código postal 58000, de esta ciudad de Morelia, Michoacán, mismo que señala para todos los fines y efectos del presente contrato.
- C. Que, el Lic. Luis Fernando Rodríguez Vera, en los términos del poder general para pleitos y cobranzas de fecha 15 de enero del 2019 dos mil diecinueve, otorgado ante la fe del notario público No. 25, Lic. Salvador Hernández Mora, tiene facultades para contratar y obligarse.

II. DECLARA "LA ARRENDADORA":

- A. Que _____ es propietaria legítima del inmueble ubicado en _____



B. Que el inmueble se encuentra libre de adeudos y que puede ser utilizado de inmediato, ya que sus instalaciones tienen condiciones de uso apropiadas para tal fin.

C. Que _____ señala como su domicilio legal el _____ ubicado en _____.

III. DE "LAS PARTES":

A. Que reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, así mismo conocen el alcance y contenido de este contrato y convienen en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"LA ARRENDADORA" da y "LA ARRENDATARIA" recibe en arrendamiento el inmueble ubicado en _____.

SEGUNDA. LA DURACIÓN DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato de arrendamiento será por _____, contados a partir del día _____, siendo dicho plazo forzoso para "LA ARRENDADORA" y potestativo para "LA ARRENDATARIA", quien puede darlo por terminado sin responsabilidad alguna de su parte y en cualquier momento previo aviso que por escrito de a "LA ARRENDADORA" con treinta días de anticipación.

TERCERA. COSTO DEL ARRENDAMIENTO.

El precio de la renta mensual del inmueble objeto del presente contrato es el que se expresa en las siguientes cantidades, de conformidad con la legislación fiscal vigente: importe \$ _____ (PESOS 00/100 M.N.), a la que se adiciona el importe del impuesto al valor agregado por la cantidad de \$ _____ (PESOS 00/100 M.N.), dando un subtotal de \$ _____ (PESOS 00/100 M.N.), del que se deduce el importe del impuesto sobre la renta por la suma de \$ _____ (PESOS 00/100 M.N.), arrojando un total de \$ _____ (PESOS 00/100 M.N.), que se pagará por mensualidades adelantadas.

CUARTA. SOBRE LA FORMA EN QUE DEBE PAGARSE LA RENTA.

El pago de la renta se efectuará, previa identificación, a la propietaria del bien inmueble arrendado, o bien a apoderado de la misma en los términos del código civil de esta entidad federativa, dentro de los primeros siete días de cada mes posteriores a la entrega del recibo debidamente requisitado, en el edificio que ocupa la tesorería universitaria, que se localiza en el número 403 de la calle Santiago tapia, colonia centro, de esta ciudad capital.

QUINTA. PAGO DE SERVICIOS.

"LA ARRENDATARIA", se compromete a pagar los servicios agua potable, de teléfono, -si lo hubiere-



y energía eléctrica correspondiente al inmueble que va a ocupar, en caso de que "LA ARRENDATARIA" necesite de algún servicio adicional a los mencionados con antelación, se someterá al contrato que esta realice con el proveedor correspondiente.

SEXTA. USO DEL INMUEBLE.

"LA ARRENDATARIA" se compromete a utilizar el inmueble para albergar instalaciones universitarias, y observar siempre en su uso, la normatividad legal aplicable, comprometiéndose a no introducir sustancias inflamables y/o explosivas que pongan en riesgo a vecinos o a las instalaciones, así como también es el único responsable de la seguridad de muebles, equipos de oficina o de laboratorio, mercancías o valores que decida tener dentro del inmueble arrendado mediante este contrato.

SEPTIMA. MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE.

"LA ARRENDADORA" se compromete a realizar por su cuenta, el mantenimiento necesario que por uso normal del inmueble así lo requiera, el cual deberá de efectuarse a más tardar dentro de 15 días posteriores a la revisión y dictamen del estado del inmueble, que por su parte efectúe la Dirección de Servicios Generales de la Universidad y solicitud por parte del área usuaria.

OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES.

El presente contrato sólo podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, pero siempre deberá hacerse por escrito.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

Para toda acción legal que pudiera derivar del presente contrato, las partes se someten a lo dispuesto por el código civil del estado de Michoacán y a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Morelia, Michoacán, renunciando al fuero que por razón de domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DECIMA. BUENA FE EN LA CELEBRACIÓN.

Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, pero en caso de duda o discrepancia sobre su contenido o interpretación, voluntariamente y de común acuerdo resolverán sus divergencias.

Leído que fue el presente convenio de colaboración y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la ciudad de Morelia, Michoacán, a

POR "LA ARRENDADORA"

POR "LA ARRENDATARIA"

LIC. LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ VERA



FORMATO T.

**MODELO DE CONTRATO PARA COMPRA PARA PEDIDOS MAYORES, COMPRA
DIRECTA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIÓN PÚBLICA.**



**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____
QUE CELEBRAN LA
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO**

Y

_____.

**Morelia, Michoacán, _____ de _____ de 2020 (dos mil
veinte).**



CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____, MICHOACÁN,
QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE
HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD",
REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU REPRESENTANTE LEGAL EL DR. RAÚL
CÁRDENAS NAVARRO, EN CUANTO RECTOR Y POR LA OTRA _____, A
QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", COMPARECIENDO EN
ESTE ACTO SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO LEGAL EL
_____, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS
SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "LA UNIVERSIDAD".

1.1. La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, fue creada mediante Decreto Legislativo No. 9 del 5 de Octubre de 1917, sancionado el día 15 del mismo mes y año por el Gobernador del Estado el Ing. Pascual Ortiz Rubio; siendo una Institución de servicio, descentralizada del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dedicada a la educación media superior y superior e investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión universitaria, de conformidad con los artículos 2º fracción VII y 20 de su Ley Orgánica vigente contenida en decreto legislativo No. 299 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 3 de febrero de 1986 y sus reformas publicadas en el mismo periódico oficial, con fecha 23 de junio y 18 de septiembre de 1986, tiene atribuciones para celebrar convenios con otras instituciones públicas o privadas por conducto de su representante legal que lo es el rector.

1.2. Que su representante legal es el Dr. Raúl Cárdenas Navarro.

1.3. Que acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 07 de enero de 2019, expedido por la Comisión de Rectoría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

1.4. Que su Registro Federal de Causantes es UMS-300101-KE 8.

1.5. Que constituye su domicilio legal el ubicado en la Calle Santiago Tapia No. 403 Colonia Centro, C.P. 58000, de esta Ciudad de Morelia, Michoacán, mismo que señala para todos los fines y efectos del presente contrato.

1.6. En términos del **Artículo 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los **Artículos 26 Fracción I, 26-Bis y 28 en su Fracción I** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, se adjudicó por Licitación Pública el presente contrato a:
_____.

2. DECLARA "EL PROVEEDOR".

2.1. Que es una sociedad debidamente constituida conforme a las leyes vigentes en la República Mexicana, tal como se acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic.



_____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, Y se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de _____, según constancia de registro electrónico No. _____, bajo la denominación de: _____.

2.2. Que su representante y/o apoderado legal cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, y obligar a su representada, según se desprende de la Escritura Pública No. _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, mismas que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le han sido modificadas, limitadas o revocadas.

2.3. Que el objeto social de la Empresa de "EL PROVEEDOR" es: _____, Todos los anexos y conexos con los anteriores.

2.4. Que para los efectos del presente contrato señala como su domicilio, el ubicado en _____, No. _____, Colonia _____, C.P. _____, en _____.

2.5. Que la Empresa de "EL PROVEEDOR" está debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el Número _____, el cual se encuentra al corriente en el pago de sus pagos de sus obligaciones fiscales por lo cual anexa Constancia de su Situación Fiscal obtenida en página del SAT, de fecha no mayor a 30 (treinta) días anteriores a la fecha del presente Instrumento.

2.6. Que su teléfono es: _____.

2.7. Que su correo electrónico es: _____.

3. DECLARAN AMBAS PARTES

3.1. Que, en virtud de las anteriores declaraciones, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. Ambas partes manifiestan su conformidad, y se reconocen plenamente la personalidad con que se ostentan, por lo que no tienen inconveniente alguno en celebrar el presente contrato que tiene por objeto la **Adquisición** _____, constituyendo el objeto del presente contrato.

SEGUNDA. - SOBRE LAS BASES. Las bases, actas y demás documentos de la **Licitación Pública** _____, denominada: "_____", forman parte integral del presente Contrato.

TERCERA. - "LA UNIVERSIDAD" compra y "EL PROVEEDOR" vende lo siguiente:



CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO.- "LA UNIVERSIDAD" pagará a **PRECIO FIJO** por los bienes a "EL PROVEEDOR" el precio convenido de **\$ (PESOS 00/100 M.N.)**, dicha cantidad será cubiertas en la moneda nacional en que fue presentada la propuesta económica a los **20 (veinte) días hábiles** posteriores de la entrega de los bienes objeto de este Contrato y previa exhibición de la Garantía de Cumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR", así como la entrega del o los Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) respectivo (s), el cual o los cuales deberá (n) reunir los requisitos fiscales que marca la legislación vigente en la materia, la descripción detallada de los bienes, los precios unitarios y totales de cada concepto, el número de lotes de los bienes, el importe del valor agregado cuando corresponda, así como los descuentos adicionales que, en su caso, ofrezca "EL PROVEEDOR"; y además de los documentos solicitados por "LA UNIVERSIDAD", a su entera satisfacción.

"EL PROVEEDOR" acepta que las cantidades a la que se refiere el párrafo anterior y como señala son un **PRECIO FIJO** y que por ningún motivo sufrirá incremento alguno, ni siquiera por caso fortuito o fuerza mayor, en virtud de lo anterior cualquier gasto o incremento por concepto de insumos, transporte, salario de su personal, honorarios, gastos de organización y administración, prestaciones sociales, laborales para su personal y todos los demás gastos que se originen como consecuencia de este contrato, serán exclusivamente por cuenta de "EL PROVEEDOR" incluida su utilidad de haberla, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá exigir ninguna otra retribución por los bienes objeto de este Instrumento.

QUINTA. – MÉTODO DE PAGO. El monto a que se refiere la cláusula anterior será cubierto por "LA UNIVERSIDAD" a través de transferencia electrónica en la siguiente Cuenta Bancaria: Sucursal No. _____, Número de Cuenta _____, con Clabe Interbancaria Número _____, a nombre de _____, apertura en la Institución Bancaria denominada: _____, previa entrega del Comprobante Fiscal Digital que cumpla con los requisitos fiscales exigidos por la legislación vigente y de conformidad con lo señalado en la Cláusula que antecede.

SSEXTA. – PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA. - "EL PROVEEDOR", se obliga a entregar lo descrito en la Cláusula Tercera del presente Instrumento dentro de un término de _____, contados a partir de la Firma del Contrato. Si por causas no imputables a "EL PROVEEDOR" éste no puede cumplir con la entrega del bien descrito en la Cláusula Tercera del presente Instrumento, "LA UNIVERSIDAD" podrá convenir un nuevo plazo de entrega, o bien rescindir el contrato. De igual manera, si por causas no imputables a "LA UNIVERSIDAD" ésta no puede recibir en sus Instalaciones el bien objeto del presente Instrumento, se podrá convenir un nuevo plazo de entrega o lugar de recepción.

"EL PROVEEDOR" entregará el bien a "LA UNIVERSIDAD" a través de su Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el lugar que "LA UNIVERSIDAD" indique, previo aviso de **5 (cinco) días hábiles a la Dirección en mención** y de ser posible, asistirá a ella personal autorizado de la Dirección de Patrimonio Universitario de "LA UNIVERSIDAD" para la recepción del bien adjudicado. Asimismo "EL PROVEEDOR" no podrá entregar directamente a las dependencias, si no es por acuerdo escrito con "LA UNIVERSIDAD" a través de su Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Si por alguna razón "EL PROVEEDOR" entrega el bien en forma diferente a lo aquí señalado sin la expresa y documentada autorización de "LA UNIVERSIDAD", será considerada nula, sin responsabilidad de la misma.

En el caso de que "LA UNIVERSIDAD" por alguna cuestión ajena a esta requiera que la entrega el



bien se realice en domicilio distinto al acordado, esta podrá solicitarlo sin que con ello genere un costo adicional para "LA UNIVERSIDAD". De la misma manera la entrega se considerará hecha cuando "EL PROVEEDOR" entregue el bien por el precio convenio en el Contrato respectivo y sin ningún gasto extra en el lugar y tiempo establecido, proporcionando la documentación requerida y que forme parte del bien objeto de lo señalado en la misma.

La carga, descarga y estiba correrán por cuenta de "EL PROVEEDOR" adjudicado y deberá ser entregado de conformidad a lo estipulado en el presente Instrumento y en lugar señalado.

SÉPTIMA. - EMBALAJE, TRANSPORTE Y SEGURO. El embalaje deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga durante su tránsito, previniendo también daños por su exposición a temperaturas extremas, corrosión, humedad y salinidad.

La contratación del transporte y el aseguramiento de los bienes hasta su destino final, serán por cuenta y a nombre de "EL PROVEEDOR", quien podrá elegir los prestadores de dichos servicios que más convengan a sus intereses, sin que esto se traduzca en que "LA UNIVERSIDAD" tenga obligación de erogar algún gasto más por este motivo.

OCTAVA. - GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS BIENES. "EL PROVEEDOR" garantiza los bienes objeto de este contrato de acuerdo a las caducidades señaladas en cada producto, y responderá por aquellos productos que se encuentre próximos a vencer o que en su caso ya se encuentren pasados en su fecha de vencimiento, obligándose a sustituir los bienes defectuosos por otros nuevos de igual calidad o superior de conformidad con la Convocatoria origen del presente Instrumento.

NOVENA. - GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Es punto convenido entre las partes que, para garantizar las obligaciones de cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes descritos en la Cláusula Cuarta del presente Instrumento, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir Fianza, Cheque Certificado o Cheque librado con cargo a cualquier Institución Bancaria. En el caso de ser Fianza deberá ser expedida por una Compañía Afianzadora Nacional, hasta por la cantidad equivalente **al 10% (diez por ciento)** del importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado, emitida a favor de "LA UNIVERSIDAD". Para el efecto de entregar las garantías del contrato, la Compañía Afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido por los artículos 178, 279, 280, 281 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- b) Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD" el cumplimiento del contrato.
- c) La Fianza estará vigente por el término de **1 (un) año**, contado a partir de que se reciba de conformidad los bienes materia del presente contrato y sólo podrá cancelarse a petición por escrito de "LA UNIVERSIDAD" a la Afianzadora.



Asimismo, la garantía mencionada además será exigible cuando la calidad de los productos resulte distinta a la convenida, durante el plazo garantizado.

DÉCIMA. – DEVOLUCIONES. Cuando durante la vida útil de los bienes objeto de este Instrumento, se comprueben deficiencias en dichos bienes por razones imputables a “EL PROVEEDOR”, serán motivo de devolución por cambio, “EL PROVEEDOR” se obliga a su reposición total dentro de los siguientes **10 (diez) días naturales**, contados a partir de la fecha de notificación.

En todos los casos “LA UNIVERSIDAD” informará a “EL PROVEEDOR” los motivos de la devolución para el rechazo, en el caso de que no se confirmen dichas anomalías expresadas por “LA UNIVERSIDAD”, se recibirán los bienes. Los gastos que se generen con motivo de la devolución y cambio, correrán por cuenta de “EL PROVEEDOR”.

Cuando los bienes entregados sean diferentes a los solicitados se procederá a su rechazo y “EL PROVEEDOR” deberá sustituirlos a más tardar en el término de **10 (diez) días naturales** contados a partir de la devolución realizada por “LA UNIVERSIDAD” y se le aplicarán las sanciones correspondientes enunciadas en la Convocatoria en su numeral 2.3. en su último párrafo. Para el caso de que “EL PROVEEDOR” en forma espontánea sustituya los bienes sin que haya mediado requerimiento por parte de “LA UNIVERSIDAD”, no se aplicará sanción alguna.

DÉCIMA PRIMERA. - DEMORAS Y PENAS CONVENCIONALES. En caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con lo pactado en la Cláusula Séptima relativa a la entrega de los bienes descritos en la Cláusula Cuarta de este Instrumento, se obliga a pagar, a “LA UNIVERSIDAD”, por cada día de retraso una pena convencional equivalente al **1% (uno por ciento)**, del valor total de éste contrato, hasta completar el **10% (diez por ciento)**, cantidad que se hará efectiva con la Garantía de Cumplimiento a que se refiere la Cláusula Décima de éste Contrato a elección de “LA UNIVERSIDAD” la rescisión o el cumplimiento del mismo. De optarse por el cumplimiento del contrato y siempre y cuando la entrega de los bienes se haga voluntariamente por “EL PROVEEDOR”, deberá otorgar una nueva Garantía de Cumplimiento para cumplir con lo pactado en la Cláusula Séptima.

DÉCIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD CIVIL. “EL PROVEEDOR” no estará exento de la responsabilidad civil que por daños y perjuicios que se puedan derivar, en caso de incumplimiento total o parcial del presente Instrumento Legal, llegará a ocasionarle a “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA TERCERA. - DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. “EL PROVEEDOR” queda obligado ante “LA UNIVERSIDAD” a responder por los defectos y vicios ocultos de los productos, así como de cualquier otra responsabilidad que le derive de éste contrato, por lo que de existir algún defecto que no se detectado al momento de la entrega de los bienes, asume el compromiso de sustituir los bienes con defectos, sin que esto genera gasto alguno para “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA CUARTA. - PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR. “EL PROVEEDOR” se obliga a liberar de toda responsabilidad a “LA UNIVERSIDAD” en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de derechos de patente, marcas registradas y derechos industriales, como consecuencia de la utilización de los bienes materia de este contrato.



Asimismo, los bienes requeridos deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Internacionales o las Normas de referencia aplicables de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL PROVEEDOR" no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o morales, ya sea en todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven de éste contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de "LA UNIVERSIDAD".

DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL. "LA UNIVERSIDAD" podrá en cualquier momento, dar por terminado total o parcialmente el contrato por razones de interés general sin responsabilidad para sí y mediante notificación escrita a "EL PROVEEDOR", indicando el alcance de la terminación y la fecha en la cual entra en vigor.

DÉCIMA SÉPTIMA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO. Cualquier modificación al presente Contrato, deberá formalizarse por escrito por ambas partes. Haciendo la aclaración de que no se podrán hacer modificaciones que se refieran a precios, pagos progresivos, especificaciones y en general a cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente.

DÉCIMA OCTAVA. - AMPLIACIÓN DEL CONTRATO. "LA UNIVERSIDAD", podrá acordar con "EL PROVEEDOR" el incremento en la cantidad de bienes solicitados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto del **20% (vente por ciento)** de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, en cuyo caso, el precio de los bienes será igual al pactado originalmente. Por lo que se refiere a las fechas para la entrega de los bienes correspondientes a las cantidades adicionales solicitadas, las mismas serán acordadas con "LA UNIVERSIDAD" y "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA NOVENA. - RESCISIÓN DEL CONTRATO. "LA UNIVERSIDAD" podrá rescindir éste contrato sin su responsabilidad en cualquier momento y sin necesidad de declaración judicial en caso de incumplimiento del mismo por parte de "EL PROVEEDOR" y en especial en los supuestos que a continuación se señalan:

- 1.- Si "EL PROVEEDOR" no entrega los bienes objeto de este contrato en condiciones óptimas de uso y en la fecha convenida.
- 2.- Si "EL PROVEEDOR" suspende el suministro o se niega a reponer algún bien o servicio faltante o defectuoso.
- 3.- Si "EL PROVEEDOR" no entrega los bienes o presta los servicios de conformidad con lo estipulado en este contrato y en la Convocatoria origen del mismo.
- 4.- Si "EL PROVEEDOR" se declara en quiebra o en suspensión de pagos.
- 5.- Si "EL PROVEEDOR", incrementa el precio acordado.
- 6.- Si "EL PROVEEDOR", no entrega la Fianza de Cumplimiento en los términos señalados en las



Bases correspondientes.

7.- En general por incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" de cualquier otra de las obligaciones derivadas del presente contrato o sus anexos a las leyes o disposiciones legales reglamentarias aplicables a este contrato.

En caso de incumplimiento o violación de "EL PROVEEDOR" de cualquiera de las obligaciones a su cargo en este contrato "LA UNIVERSIDAD" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, haciendo efectivas las garantías otorgadas y en su caso las correspondientes penas convencionales, o bien declarar la rescisión en las condiciones antes plasmadas en el cuerpo de este contrato, aplicando también las garantías y el contenido del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si "LA UNIVERSIDAD" opta por pedir la rescisión "EL PROVEEDOR" está obligado a pagar adicionalmente una pena convencional equivalente al monto total de las garantías otorgadas a "LA UNIVERSIDAD".

VIGÉSIMA. – JURISDICCIÓN. Para todas las cuestiones derivadas de este contrato, tales como su interpretación, cumplimiento, nulidad, rescisión o inexistencia, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Morelia, Michoacán, renunciando expresamente al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Ambas partes manifiestan su entera conformidad con el contenido de todas y cada una de las Cláusulas y Declaraciones que integran el presente contrato, toda vez que no son contrarias a derecho, a la moral y a las buenas costumbres, además no existe coacción de tipo moral o física, ni lesión alguna.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes del contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas que en el mismo se precisan, lo firman por duplicado en la Ciudad de Morelia, Michoacán, México, a los _____ del 2020 (dos mil veinte).

POR "LA UNIVERSIDAD"

DR. RAÚL CÁRDENAS NAVARRO
RECTOR

Revisado en su legalidad por:

LIC. LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ
VERA
ABOGADO GENERAL DE LA
U.M.S.N.H.

POR "EL PROVEEDOR"

REPRESENTANTE Y/O
APODERADO LEGAL



FORMATO U.

MODELO DE CONTRATO PARA COMPRA MENOR.



CONTRATO DE COMPRAVENTA
Y ADQUISICIÓN DE _____ QUE CELEBRAN LA
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Y

Morelia, Michoacán, _____ de 2020 (dos mil veinte).



CONTRATO DE COMPRAVENTA Y ADQUISICIÓN DE _____, QUE
CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE
HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA UNIVERSIDAD",
REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN CUANTO
_____ Y POR LA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE
DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", COMPARECIENDO EN ESTE ACTO SU REPRESENTANTE
LEGAL _____, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS
SIGUIENTES:

DECLARACIONES

4. DECLARA "LA UNIVERSIDAD".

4.1. La Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, fue creada mediante Decreto Legislativo No. 9 del 5 de Octubre de 1917, sancionado el día 15 del mismo mes y año por el Gobernador del Estado el Ing. Pascual Ortiz Rubio; siendo una Institución de servicio, descentralizada del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dedicada a la educación media superior y superior e investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión universitaria, de conformidad con los artículos 2º fracción VII y 20 de su Ley Orgánica vigente contenida en decreto legislativo No. 299 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 3 de febrero de 1986 y sus reformas publicadas en el mismo periódico oficial, con fecha 23 de junio y 18 de septiembre de 1986, tiene atribuciones para celebrar convenios con otras instituciones públicas o privadas por conducto de su representante legal que lo es el rector.

4.2. Que su representante legal es el Dr. Raúl Cárdenas Navarro.

4.3. Que acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 07 de enero de 2019, expedido por la Comisión de Rectoría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

4.4. Que su Registro Federal de Causantes es UMS-300101-KE 8.

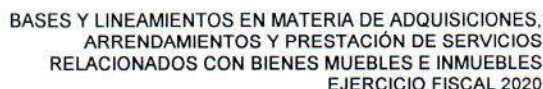
4.5. Que constituye su domicilio legal el ubicado en la Calle Santiago Tapia No. 403 Colonia Centro, C.P. 58000, de esta Ciudad de Morelia, Michoacán, mismo que señala para todos los fines y efectos del presente contrato.

4.6. En términos del **Artículos** _____ de las Bases y Lineamientos emitidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana, se adjudicó por **Compra Menor**, el presente contrato a: _____.

5. DECLARA "EL PROVEEDOR".

6. DECLARAN AMBAS PARTES

6.1. Que, en virtud de las anteriores declaraciones, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes:



PRIMERA. - OBJETO. Ambas partes manifiestan su conformidad, y se reconocen plenamente la personalidad con que se ostentan, por lo que no tienen inconveniente alguno en celebrar el presente contrato, que para cubrir las erogaciones que se derivan de este Instrumento, se afectara la **Partida Presupuestal de** _____, cuyo responsable del bien objeto del Presente Instrumento es el

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL	
					SUBTOTAL	
					I.V.A.	
					TOTAL	

QUINTA. – PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA. - “EL PROVEEDOR”, se obliga a entregar lo descrito en la Cláusula Segunda del presente Instrumento dentro de un término de



_____, contados a partir de la Firma del Contrato. Si por causas no imputables a "EL PROVEEDOR" éste no puede cumplir con la entrega del bien descrito en la Cláusula Segunda del presente Instrumento, "LA UNIVERSIDAD" podrá convenir un nuevo plazo de entrega, o bien rescindir el contrato. De igual manera, si por causas no imputables a "LA UNIVERSIDAD" ésta no puede recibir en sus Instalaciones el bien objeto del presente Instrumento, se podrá convenir un nuevo plazo de entrega o lugar de recepción.

En el caso de que "LA UNIVERSIDAD" por alguna cuestión ajena a esta requiera que la entrega del bien se realice en domicilio distinto al acordado, esta podrá solicitarlo sin que con ello genere un costo adicional para "LA UNIVERSIDAD". De la misma manera la entrega se considerará hecha cuando "EL PROVEEDOR" entregue los bienes por el precio convenido y sin ningún gasto extra en el lugar y tiempo establecido, proporcionando la documentación requerida y que forme parte del bien objeto de lo señalado en la misma.

La carga, descarga y estiba correrán por cuenta de "EL PROVEEDOR" adjudicado y deberá ser entregado en el lugar indicado por "LA UNIVERSIDAD".

SEXTA. - EMBALAJE, TRANSPORTE Y SEGURO. El embalaje deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga durante su tránsito, previniendo también daños por su exposición a temperaturas extremas, corrosión, humedad y salinidad.

Así mismo, deberá señalarse con claridad en las cajas o bultos las marcas internacionales para su manejo, estiba y almacenamiento, la numeración progresiva de cada una de las cajas, así como el número de contrato que le fuese asignado. Dentro de cada una de las cajas deberá incluirse copia de la lista de empaque.

El embalaje, las marcas y los documentos en el exterior y en el interior de los bultos, empaques y similares cumplirán estrictamente los requisitos especiales que se hayan consignado en el contrato, así como con las normas oficiales mexicanas aplicables.

La contratación del transporte y el aseguramiento de los bienes hasta su destino final, serán por cuenta y a nombre de "EL PROVEEDOR", quien podrá elegir los prestadores de dichos servicios que más convengan a sus intereses.

SÉPTIMA. - GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL BIEN. "EL PROVEEDOR" garantiza el bien objeto de este contrato por un período de **1 (un) año**, contra defectos de fabricación, contados a partir de la fecha de entrega a "LA UNIVERSIDAD", y responderá de los desperfectos y vicios que tuviere el bien objeto de este Contrato, obligándose a sustituir el bien defectuoso por otro nuevo y de igual y misma calidad o superior.

OCTAVA. - ASESORÍA O CONSULTA DE INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FALLAS. "EL PROVEEDOR" se compromete a que, vía telefónica en la Ciudad de Morelia, Michoacán, atienda hasta por 12 doce meses todas las consultas que con motivo de la instalación, funcionamiento u operación y fallas o errores surjan, relativos a la operación del bien de este contrato, y en su caso, cuando así se requiera, a proporcionar la asistencia de personal calificado para resolverlas en el lugar en que se encuentre el bien correspondiente. De no cumplir "EL PROVEEDOR" con lo convenido en esta Cláusula se hará efectiva la Garantía señalado en la Cláusula Novena de este Contrato.



NOVENA. – DEVOLUCIONES. Cuando durante la vida útil del bien objeto de este Instrumento, se comprueben deficiencias en dicho bien por razones imputables a “EL PROVEEDOR”, serán motivo de devolución por cambio, “EL PROVEEDOR” se obliga a su reposición total dentro de los siguientes **10 (diez) días naturales**, contados a partir de la fecha de notificación.

En todos los casos “LA UNIVERSIDAD” informará a “EL PROVEEDOR” los motivos de la devolución para el rechazo, en el caso de que no se confirmen dichas anomalías expresadas por “LA UNIVERSIDAD”, se recibirán los bienes. Los gastos que se generen con motivo de la devolución y cambio, correrán por cuenta de “EL PROVEEDOR”.

Cuando el bien entregado sea diferente a lo solicitado se procederá a su rechazo y “EL PROVEEDOR” deberá sustituirlo a más tardar en el término de **10 (diez) días naturales** contados a partir de la devolución realizada por “LA UNIVERSIDAD” y se le aplicarán las sanciones correspondientes. Para el caso de que “EL PROVEEDOR” en forma espontánea sustituya el bien sin que haya mediado requerimiento por parte de “LA UNIVERSIDAD”, no se aplicará sanción alguna.

DÉCIMA. - DEMORAS Y PENAS CONVENCIONALES. En caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con lo pactado en la Cláusula Quinta relativa a la entrega del bien descrito en la Cláusula Segunda de este Instrumento, se obliga a pagar, a “LA UNIVERSIDAD”, por cada día de retraso una pena convencional equivalente al **1% (uno por ciento)**, del valor total de éste contrato, hasta completar el **10% (diez por ciento)**.

DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD CIVIL. “EL PROVEEDOR” no estará exento de la responsabilidad civil que por daños y perjuicios que se puedan derivar, en caso de incumplimiento total o parcial del presente Instrumento Legal, llegará a ocasionarle a “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA SEGUNDA. - DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. “EL PROVEEDOR” queda obligado ante “LA UNIVERSIDAD” a responder por los defectos y vicios ocultos del producto, así como de cualquier otra responsabilidad que le derive de éste contrato, por lo que de existir algún defecto que no se detectado al momento de la entrega del bien, asume el compromiso de sustituir el bien con defectos de fabricación, sin que esto genera gasto alguno para “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA TERCERA. - PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INTELECTUAL, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR. “EL PROVEEDOR” se obliga a liberar de toda responsabilidad a “LA UNIVERSIDAD” en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de derechos de patente, marcas registradas, derechos industriales y derechos de autor, como consecuencia de la utilización de los bienes materia de este contrato.

Asimismo, el bien requerido deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Internacionales o las Normas de referencia aplicables de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. “EL PROVEEDOR” no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o morales, ya sea en todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven de éste contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.



DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN DEL CONTRATO. "LA UNIVERSIDAD" podrá rescindir éste contrato sin su responsabilidad en cualquier momento y sin necesidad de declaración judicial en caso de incumplimiento del mismo por parte de "EL PROVEEDOR" y en especial en los supuestos que a continuación se señalan:

1.- Si "EL PROVEEDOR" no entrega el bien objeto de este contrato en condiciones óptimas de uso y en la fecha convenida.

2.- Si "EL PROVEEDOR" suspende el suministro o se niega a reponer algún bien o servicio faltante o defectuoso.

3.- Si "EL PROVEEDOR" no entrega el bien o presta los servicios de conformidad con lo estipulado en este contrato y en la Convocatoria origen del mismo.

4.- Si "EL PROVEEDOR" se declara en quiebra o en suspensión de pagos.

5.- Si "EL PROVEEDOR", incrementa el precio acordado.

7.- En general por incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" de cualquier otra de las obligaciones derivadas del presente contrato o sus anexos a las leyes o disposiciones legales reglamentarias aplicables a este contrato.

En caso de incumplimiento o violación de "EL PROVEEDOR" de cualquiera de las obligaciones a su cargo en este contrato "LA UNIVERSIDAD" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, haciendo efectivas las garantías otorgadas y en su caso las correspondientes penas convencionales, o bien declarar la rescisión en las condiciones antes plasmadas en el cuerpo de este contrato, aplicando también las garantías y el contenido del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si "LA UNIVERSIDAD" opta por pedir la rescisión "EL PROVEEDOR" está obligado a pagar adicionalmente una pena convencional equivalente al monto total de las garantías otorgadas a "LA UNIVERSIDAD".

DÉCIMA SEXTA. – JURISDICCIÓN. Para todas las cuestiones derivadas de este contrato, tales como su interpretación, cumplimiento, nulidad, rescisión o inexistencia, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Morelia, Michoacán, renunciando expresamente al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Ambas partes manifiestan su entera conformidad con el contenido de todas y cada una de las Cláusulas y Declaraciones que integran el presente contrato, toda vez que no son contrarias a derecho, a la moral y a las buenas costumbres, además no existe coacción de tipo moral o física, ni lesión alguna.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes del contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas que en el mismo se precisan, lo firman por duplicado en la Ciudad de Morelia, Michoacán, México, a los _____ del 2020.

POR "LA UNIVERSIDAD"

POR "EL PROVEEDOR"



FORMATO V.

REQUISICIÓN DE COMPRA

UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
REQUISICIÓN DE COMPRA

REQUISICIÓN

/2019

DEPENDENCIA QUE SOLICITA			FECHA	
CANTIDAD	ANEXO	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	PREC. UNIT.	IMPORTE
(PESOS 00/100 M.N.)			TECHO FINANCIERO	\$
OBSERVACIONES:				
BENEFICIARIO:				
LUGAR :				
PARTIDA PRESUPUESTAL:				
VISTO BUENO			SOLICITADO POR	
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			ÁREA REQUIRENTE	



FORMATO W.

QUEQUE CRUZADO

**Nº PROCEDIMIENTO -000/2020
BIEN O SERVICIO SOLICITADO.**

(En papel membretado del proveedor participante)

FIANZA

CHEQUE CRUZADO

La garantía de la propuesta se presentará sin ningún tipo de pegamento, cinta adherible o grapa.

ATENTAMENTE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
(SI SE TRATA DE PERSONA MORAL)



FORMATO X.

FORMATO DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE LA U.M.S.N.H.
P R E S E N T E.**

**AT'N: M.C. EDGAR MARTÍNEZ ALTAMIRANO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE
LA U.M.S.N.H.**

Con fundamento en el título V del reglamento para la Adquisición de Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la U.M.S.N.H. solicito mi (INDICAR SI ES: **INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O AMPLIACIÓN DE CLAVES**) al Padrón de Proveedores de la U.M.S.N.H.

Por lo anterior, adjunto a la presente los requisitos señalados en el artículo 13 de las Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de la UMSNH para el ejercicio fiscal 2020.

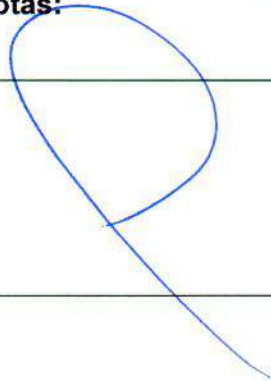
Morelia, Michoacán, a ____ de ____ de 2020

Atentamente

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



Con fundamento en los artículos 10,11, 12, 13 y 14; Capítulo Único, TÍTULO TERCERO de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de la UMSNH, para el ejercicio 2020, deberá presentar toda la documentación que se le solicita en formato digital o en su caso original o copia certificada para su cotejo. La inscripción al padrón de proveedores tiene vigencia de un año a partir de la fecha de aprobación, por lo que deberá presentar algunos documentos requeridos para su actualización de manera anual.

INFORMACIÓN GENERAL		
Fecha de elaboración:		
Nombre de la Empresa:		
Domicilio:		
Ciudad:		Estado:
Teléfono:	Fax:	E-Mail:
R.F.C.		
Giro de la Empresa:		
DATOS BANCARIOS		
Nombre del Banco:		
Número de Cuenta de Cheques:		
Beneficiario:		
Sucursal:		
Plaza:		
Clave:		
Notas:		
 Nombre y Firma del Representante Legal		



**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN EL PADRON DE
PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de inscripción firmada por la persona interesada o su representante legal				
2.- Acreditación de antigüedad de la empresa (mínimo de un año).				
3.- En caso de personas morales original o copia certificada para su cotejo del acta constitutiva de la empresa y, en su caso, sus respectivas modificaciones, así como una copia simple.				
4.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				
5.- Copia legible de la cédula profesional del Contador público que firma los estados financieros.				
6.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso				



contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				
8.- Ultimo pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable				
9.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
10.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la UMSNH.				
11.- Identificación oficial del titular y/o representante legal.				
12.- Poder notarial en caso de haber representante legal.				
13.- En caso de que el proveedor desee inscribirse en la clave correspondiente a arrendamiento de inmuebles, se deberá anexar original o copia certificada de los títulos de propiedad para su cotejo.				
14.- Acreditación del domicilio anexando tres fotos de la empresa, una de la fachada con el número oficial y dos de las instalaciones.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio



**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN EN EL PADRON DE
PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de actualización firmada por la persona interesada o su representante legal.				
2.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				
3.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				
5.- Copia del último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal,				



cuando resulte aplicable				
6.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se actualiza un conflicto de interés con la UMSNH.				
8.- Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio.



**RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CLAVES EN EL
PADRON DE PROVEEDORES DE LA UMSNH**

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN	SE ENTREGA		NO APLICA	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1.- Solicitud de registro de ampliación de claves firmada por la persona interesada o su representante legal				
2.- Estados financieros originales o copia certificada para su cotejo, correspondientes a dos meses anteriores a la fecha de solicitud; debiendo contener el estado de resultados y el balance general, avalado con nombre y firma del contador público que lo realizó.				
3.- Copia de la Constancia de Situación Fiscal con domicilio y actividad económica actual, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
4.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, cuando aplique, en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales; en caso contrario, una carta bajo protesta de decir verdad que no se cuenta con empleados en términos de la legislación laboral aplicable.				



5.- Copia del último Último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable				
6.- Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.				
7.- Todos aquellos documentos que respalden la información relativa a cambios relevantes que tengan impacto en su situación legal o económica.				
8.- Anexar tres fotos del producto o evidencia de la prestación del servicio sobre el que desea la ampliación, demostrando su existencia.				

NOTA: En casos excepcionales no previstos en el presente documento, la Dirección de Adquisiciones o el Comité de Adquisiciones podrá solicitar cualquier otro documento información complementaria que exijan las normas jurídicas aplicables, así como la verificación del domicilio

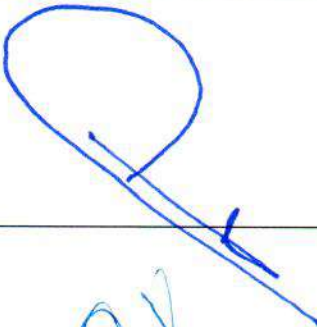
Morelia, Michoacán, 28 de Febrero de 2020

La presente foja de firmas corresponde a la Sesión del día 28 de febrero de 2020 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en la cual se aprueban las **BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

M.E. en M.F. Silvia Hernández Capi Presidente del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
--	--



Dr. Rodrigo Gómez Monge Tesorero de la Universidad y Primer Vocal del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
M. en C. Edgar Martínez Altamirano Director de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad, y Segundo Vocal del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
M. en C. Rodrigo Tavera Ochoa Contralor de la Universidad y Primer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
Lic. Luis Fernando Rodríguez Vera Abogado General y Segundo Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
Dr. Adrián Zaragoza Tapia Director de Patrimonio de la Universidad y Tercer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	

La presente foja de firmas corresponde a la Sesión del día 28 de febrero de 2020 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en la cual se aprueban las **BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**