

“UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO”

“COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO,”

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS

IA-73-028-914139990-N-6-2026

SEGUNDA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA UTJ 2026”



1.A- Nombre de la Convocante, Área Contratante y Domicilio	4
1.B- Medio y Carácter de la Invitación.	4
1.C- Numero de la Convocatoria.	4
1.F- Suficiencia Presupuestal.	4
2.- OBJETIVO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.	4
2.A- Objeto de la Invitación.	4
2.B- Integración de las Partidas de la Invitación.	4
2.C- Normas oficiales mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y/o Autorizaciones.	5
2.D- Tipo de Contratación.	5
2.E- Adjudicación e Información Relativa a la Invitación.	5
2.E.1- Adjudicación	5
2.E.2- Aceptación del Bien Objeto de la Invitación.	5
2.E.3- Moneda.	5
2.E.4- Anticipos.	5
2.E.5- Impuestos.	6
2.E.6- Condiciones de Pago.	6
2.E.7- Cesión de Derechos de Cobro.	6
2.E.8- Garantía de Cumplimiento del Contrato.	6
2.E.9- Divisibilidad o Indivisibilidad de las Obligaciones a Garantizar.	7
2.E.10- Modelo de Contrato.	7
3.- DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.	7
3.A- Visita de Campo a las Instalaciones.	8
3.B- Junta de Aclaraciones.	8
3.C- Acto de Presentación y Apertura.	9
3.D- Proposición Única.	9
3.E- Presentación Conjunta de Proposiciones.	9
3.F- Acreditación de Personalidad	9
3.H- Fallo.	10
3.I- Firma de Contrato.	10
3.I.1- Modificaciones al Contrato.	10
4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN.	11
4.1- Documentación Legal-Administrativa.	11
4.1.1- Propuesta Técnica.	11
4.1.2- Propuesta Económica.	11
4.1.3- Formato de Acreditación.	11
4.1.4- Identificación Vigente del Invitado o en su caso del representante o apoderado legal.	12
4.1.5- Manifestación de Nacionalidad.	12
4.1.6- Manifestación MIPYME.	12
4.1.7- Escrito de aceptación de la convocatoria y aceptación de Normas.	13
4.1.8- Escrito del artículo 71 y 90 de la LAASSP.	13
4.1.9- Declaración de Integridad.	13
4.1.10- Escrito de aceptación para permitir visitas a sus instalaciones (formato libre).	13
4.1.11- Listado de Principales Clientes (formato libre).	13
4.1.12- Conformidad de deficiencias o incumplimiento (formato libre)	13
4.1.13- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del C.F.F.).	14
4.1.14- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones del IMSS.	14

4.1.15- Conflicto de Interés.	14
4.1.16- Clasificación de Documentos.	14
4.1.17- Constancias de la Visita de Campo.	14
4.1.18- Constancias del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)	14
5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	14
5.A- Requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición.	16
5.B- Causales por la que se desecharán proposiciones y se descalificará a los Invitados.	16
6.- INCONFORMIDADES.	16
6.A- Controversias.	16
7.- ASPECTOS GENERALES.	17
7.A- Cancelación de la Invitación.	17
7.B- Causales para declarar Desierta.	17
7.C- Penas Convencionales y Deducciones.	17
7.D- Sanciones	17
7.E- Condiciones Generales.	17
8.- ANEXOS	19
ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	19
ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA	22
ANEXO 3 FORMATO DE ACREDITACIÓN.	23
ANEXO 4 IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL INVITADO O EN SU CASO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.	25
ANEXO 5 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD.	26
ANEXO 6 MANIFESTACIÓN MIPYME.	27
ANEXO 7 ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ACEPTACIÓN DE NORMAS.	29
ANEXO 8 ESCRITO DEL ARTÍCULO 71 Y 90 DE LA LAASSP.	30
ANEXO 9 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.	31
ANEXO 10 ESCRITO DE ACEPTACIÓN PARA PERMITIR VISITAS A SUS INSTALACIONES (FORMATO LIBRE).	32
ANEXO 11 LISTADO DE PRINCIPALES CLIENTES (FORMATO LIBRE).	33
ANEXO 12 CONFORMIDAD DE DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS (FORMATO LIBRE).	34
ANEXO 13 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32-D DEL C.F.F.)	35
ANEXO 14 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL IMSS	36
ANEXO 15 CONFLICTO DE INTERÉS	37
ANEXO 16 CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	38
ANEXO 17 FORMATO DE ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR (REQUERIDO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES).	39
ANEXO 18 FORMATO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.	41
ANEXO 19 FORMATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN CASO DE PÓLIZA DE FIANZA (TEXTO).	42
ANEXO 20 FORMATO DE CONTRATO MODELO	43
ANEXO 21 Constancia de la Visita de Campo.	47
ANEXO 22 Constancia del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)	48
9. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.	49

1.- Datos Generales de la Invitación.

1.A- Nombre de la Convocante, Área Contratante y Domicilio

La Universidad Tecnológica de Jalisco "UTJ", De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y los artículos 33, 35 Fracción II, 36 y 56, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás aplicables a través de su Jefatura de Recursos Materiales, constituida en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de mayo, C.P. 44970, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **INVITACIÓN DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS No. IA-73-028-914139990-N-6-2026, SEGUNDA CONVOCATORIA**, a participar en el procedimiento de contratación de "SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA UTJ 2026" para la Universidad Tecnológica de Jalisco, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición, el cual se llevará a cabo con Recursos Federales y Propios del Ejercicio 2026 dentro del capítulo 3000, Partida 3591, siempre y cuando cuente con la suficiencia presupuestal; los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

1.B- Medio y Carácter de la Invitación.

La presente invitación será de carácter Digital y Nacional, el medio de participación será a través de la Plataforma (compras MX).

1.C- Numero de la Convocatoria.

El número de identificación asignado a la convocatoria de esta invitación por el Sistema Compras MX es: **IA-73-028-914139990-N-6-2026**.

1.D- Periodo de la Contratación.

El periodo de contratación será a partir de la firma del contrato y hasta cumplir los 10 meses. Los Bienes y Servicios que se adquieran a través de esta invitación serán entregados conforme a lo establecido en el ANEXO No. 1, "Aspectos Técnicos", de la presente convocatoria.

1.E- Idioma de las Proposiciones.

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español.

1.F- Suficiencia Presupuestal.

Para el ejercicio fiscal 2026, la Universidad Tecnológica de Jalisco cuenta con presupuesto autorizado en la partida presupuestal 3591, con base en la suficiencia presupuestal número UTJ/SAD.DAF-039/2026, de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "UTJ" podrá realizar todos los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando cuente con la suficiencia presupuestal; los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

2.- Objetivo y Alcance de la Invitación.

2.A- Objeto de la Invitación.

"LA UTJ" tiene la necesidad de llevar a cabo la "SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA UTJ 2026", de acuerdo a las características y requisitos que se definen en el ANEXO No. 1, "Aspectos Técnicos" de la presente convocatoria.

2.B- Integración de las Partidas de la Invitación.

Esta contratación está integrada por un total de 2 partidas, las cuales deberán cotizarse de conformidad con el ANEXO No. 1 (ANEXO TÉCNICO) y ANEXO No. 2 "PROPUESTA ECONÓMICA", y serán adjudicadas la totalidad de las partidas a un solo licitante, de acuerdo a

las necesidades técnicas establecidas por el área requirente en virtud de procurar las garantías de los bienes y servicios requeridos en el presente proceso.

2.C- Normas oficiales mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y/o Autorizaciones.

De conformidad con los artículos 31 y 39, fracción II, inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el presente procedimiento se deberá dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, o estándares, según proceda y correspondan, lo anterior de conformidad a la investigación de mercado realizada.

2.D- Tipo de Contratación.

"LA UTJ" celebrará un contrato cerrado con el invitado que resulte ganador. La presente contratación abarca el ejercicio fiscal 2026.

2.E- Adjudicación e Información Relativa a la Invitación.

2.E.1- Adjudicación

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la adjudicación del contrato será al o los licitantes que resulten solventes, y que cumplan con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta convocatoria, y por lo tanto garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio de evaluación Binario, de acuerdo al artículo 47 de la Ley.

Si derivado de los resultados de evaluación, se obtuviera un empate en las proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la adjudicación se efectuará en favor del o los invitados que sean integrantes del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales; en el caso de que ambas cumplan este requisito, la adjudicación será al o los invitados que resulten ganadores del sorteo por insaculación que celebre "LA UTJ" en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto de los invitados ganadores y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

2.E.2- Aceptación del Bien Objeto de la Invitación.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **Titular de la Jefatura de Recursos Materiales, o el Servidor Público que lo sustituya**, será el responsable de Administrar el Contrato. Además, tendrá las facultades de verificar directa o indirectamente el cumplimiento de las características de los bienes objeto de este Contrato, de acuerdo a lo contenido en las Especificaciones Técnicas Requeridas.

El **Titular de la Jefatura de Recursos Materiales, o el Servidor Público que lo sustituya**, será el responsable de supervisar los servicios objeto del Contrato, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Requeridas. Por lo anterior, podrá apoyarse de personal necesario para llevar a cabo la revisión de las actividades diarias del servicio e informar y reportar las deficiencias en el servicio.

Se entenderá por aceptados los Bienes y/o servicios, cuando el o los proveedores cumplan en todo momento con lo establecido en la presente convocatoria y sus anexos; así como lo estipulado en el contrato respectivo. En tanto ello no se cumpla, los Bienes y/o servicios se deberán tener por no aceptados.

2.E.3- Moneda.

Los invitados participantes deberán presentar su proposición en moneda nacional. De conformidad con el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los precios ofertados permanecerán firmes durante la vigencia del contrato correspondiente, no aceptándose modificaciones a los mismos.

2.E.4- Anticipos.

Se podrá otorgar al o los proveedores adjudicados en la presente invitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición a la firma del contrato la póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 16, 69 y 73 de la Ley.

2.E.5- Impuestos.

Los impuestos que se deriven del cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en el contrato a celebrar con el invitado que resulte ganador, serán pagados conforme a los ordenamientos fiscales aplicables vigentes.

2.E.6- Condiciones de Pago.

El pago será en moneda nacional, mediante mensualidades devengadas, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que el proveedor presente el Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI) mismo que deberá cumplir con la legislación fiscal vigente y cuente con la autorización del Secretario Administrativo y con el visto bueno de pago por parte del titular del área Requerente. Se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta de cheques que para eso efecto señale el licitante ganador.

El CFDI referido en este numeral deberá estar acompañado de las copias del o los comprobantes que acrediten que el servicio fue prestado por parte del invitado ganador en tiempo y a satisfacción de la Jefatura de Recursos Materiales, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, Forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones técnicas y la aceptación del bien o servicio.

El CFDI correspondiente deberá desglosarse el Impuesto al Valor Agregado; cuando se trate de alguna persona física con actividad empresarial, deberá incluir también la retención correspondiente de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

En caso de que los CFDI sean devueltos por algún error o deficiencia, "LA UTJ" dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito al invitado ganador las deficiencias que deba corregir de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.E.7- Cesión de Derechos de Cobro.

El invitado ganador no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito de "LA UTJ", a través de la Secretaría Administrativa, de conformidad con el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.E.8- Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El invitado que resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato que le sea adjudicado, por un equivalente al 10 % del importe total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, para lo cual el invitado podrá utilizar el Anexo No. 19 "Formato con el texto que debe contener la garantía de cumplimiento"

La presentación de esta garantía deberá ser mediante cualquiera de los siguientes instrumentos:

1. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, o
2. Fianza, o
3. Depósito de dinero constituido ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, o
4. Carta de crédito irrevocable, o
5. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Esta garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato al Abogado General y al Departamento de Recursos Materiales de esta Universidad, de conformidad con los artículos 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85, fracción III de su Reglamento.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, EN EL PLAZO ESTIPULADO, DARÁ COMO CONSECUENCIA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En caso de que "LA UTJ" otorgue ampliación al contrato; el invitado ganador deberá gestionar las modificaciones correspondientes que garanticen el cumplimiento de la ampliación.

En caso de que la garantía se constituya a través de una fianza, la póliza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- I. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato,
- II. Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "LA UTJ";
- III. Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente y;
- IV. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Nota: Para la liberación de la fianza será necesaria la solicitud por escrito del interesado. La garantía que en su caso se constituya para el cumplimiento del contrato, se hará efectiva por "LA UTJ", cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- a) Previa rescisión del contrato.
- b) Cuando se haya vencido el plazo para la prestación del servicio y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de "LA UTJ", no sustente debidamente las razones del incumplimiento en la entrega, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- c) "LA UTJ" podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el proveedor preste el servicio en forma diferente a lo solicitado en la presente convocatoria o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las mismas, previo procedimiento de rescisión.
- d) "LA UTJ" podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales o deducciones alcancen o rebasen de manera proporcional el monto de la garantía de cumplimiento.

2.E.9- Divisibilidad o Indivisibilidad de las Obligaciones a Garantizar.

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con relación al artículo 2003 del Código Civil Federal, a las características del bien, y atendiendo a que los bienes objeto de esta contratación, que se entreguen parcialmente resultarían útiles, aprovechables o funcionales, se consideran divisibles las obligaciones contractuales que se deriven a consecuencia del procedimiento de Invitación.

2.E.10- Modelo de Contrato.

El contrato que se adjunta como ANEXO No. 20 "MODELO DEL CONTRATO", forma parte integral de esta convocatoria, el cual se podrá ajustar o modificar por la convocante de acuerdo a las necesidades y características específicas de cada bien o servicio a contratar.

3.- Datos Generales de la Invitación.

La Universidad Tecnológica de Jalisco da a conocer las fechas y horarios de los eventos del presente procedimiento, los cuales se describen a continuación:

EVENTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	14 de mayo 2026	A partir de las 13:00 horas	Portal de Licitaciones de la Universidad y/o el COMPRAS MX
Registro para la Visita de Campo	18 de mayo del 2026	De las 10:00 a las 11:00 horas	Departamento de Recursos Materiales, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.

Inicio de la Visita de Campo	18 de mayo del 2026	A partir de las 11:00 horas	Departamento de Recursos Materiales, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Recepción de preguntas	21 de mayo del 2026	Hasta las 15:00 horas	Plataforma (compras MX)
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	22 de mayo del 2026	De las 11:30 a las 13:00 horas	Departamento de Recursos Materiales, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Acto de Junta Aclaratoria	22 de mayo del 2026	A partir de las 13:00 horas	Departamento de Recursos Materiales, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	28 de mayo del 2026	De las 10:00 a las 11:00 horas	En sobre digital generado por la Plataforma (compras MX).
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	28 de mayo del 2026	A partir de las 11:00 horas	Plataforma (compras MX), Departamento de Recursos Materiales, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez #577, Col. 1 de mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Fallo de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas	17:00 horas	Plataforma (compras MX) y en el Portal de Licitaciones de la Universidad, o en el tablero de Licitaciones de la Universidad, Edificio K, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1 de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.

3.A- Visita de Campo a las Instalaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39, fracción III, inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el fin de que los licitantes preparen adecuadamente sus propuestas, deberán asistir a la visita de campo a las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Jalisco. La visita será obligatoria para los licitantes y se realizará conforme al lugar y fecha establecida en el calendario de actividades, con el titular o encargado del Departamentos de Recursos Materiales.

Los "PARTICIPANTES" que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa los siguientes escritos:

Manifiesto de Personalidad anexo a estas "BASES" en hoja membretada de la empresa o persona física participante, y copia de la Identificación Oficial Vigente del representante legal y (en su caso) la persona que vaya a acudir a este acto. El incumplimiento de la presentación de cualquiera de estos documentos será causal para no registrarse a la visita de campo.

3.B- Junta de Aclaraciones.

Los invitados que estén interesados en participar en el procedimiento deberán presentar sus dudas o solicitudes de aclaración a través del formato Anexo 19, en estas bases y enviarlas a la plataforma de Compras MX.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus bases y su **ANEXO 1** (Requerimientos Técnicos), 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.

El evento será presidido por el titular de la unidad centralizada de compras o el servidor público designado por este, asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos del INVITADO relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento

entregado de forma previa, no obstante, la convocante no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

En caso de ser necesario, al concluir cada 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 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse;

La asistencia y puntualidad de los participantes a la "junta aclaratoria de bases", será bajo su estricta responsabilidad, de tal manera que, se debe aceptar y acatar lo ahí acordado, ya que forma parte integral de las presentes BASES.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo conforme al calendario de actos.

Se hace énfasis en que, la inasistencia y falta de registro de los interesados, da por hecho que lo ahí acordado, se acepta en todos sus términos, en el entendido de que la junta de aclaraciones y su contenido forma parte integral de las BASES.

Todo lo acordado en este acto será plasmado en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

3.C- Acto de Presentación y Apertura.

Se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de actos establecido en la presente invitación a través de la plataforma (compras MX).

3.D- Proposición Única.

Los invitados participantes sólo podrán presentar una proposición para esta invitación.

Una vez recibidas las proposiciones en el acto de presentación y apertura, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos, por lo que estarán vigentes dentro del procedimiento de esta Invitación hasta su conclusión.

3.E- Presentación Conjunta de Proposiciones.

Con fundamento en el artículo 77 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el presente procedimiento no se aceptará la presentación de propuestas conjuntas de acuerdo a la adjudicación de las partidas del presente proceso de acuerdo a las necesidades técnicas establecidas por el área requirente en virtud de procurar las garantías de los bienes requeridos en el presente proceso.

3.F- Acreditación de Personalidad

Los invitados, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones, enviarán un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad legal para comprometerse por sí o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

- I. Del invitado: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre, domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombres de los socios que aparezcan en éstas y;
- II. Del representante del invitado: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- III. Dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

Para lo anterior, los invitados podrán utilizar el formato adjunto (ANEXO No. 3 "FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL INVITADO").

3.H- Fallo.

Se dará a conocer el FALLO de la INVITACIÓN dentro de los 20 días naturales siguientes al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones publicándose a través de la plataforma (compras MX). A los invitados se les notificara a través de la misma, el acta de fallo.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte la evaluación realizada por "LA UTJ", procederá la corrección en la forma y términos dispuestos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.I- Firma de Contrato.

La firma del contrato que se adjudique al o los invitados ganadores, se formalizará dentro de los 5 días naturales posteriores a la notificación del fallo, en la oficina del Abogado General ubicado en el Edificio K de rectoría, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1ro. de Mayo, C.P. 44979, Guadalajara, Jalisco.

El invitado que resulte ganador, se presentará a más tardar el día hábil posterior a la notificación del fallo en la oficina de la Jefatura de Recursos Materiales, que se localiza en Edificio K de rectoría, Calle Luis J. Jiménez # 577, Col. 1ro. de Mayo, C.P. 44979, Guadalajara, Jalisco., en un horario de 9:00 a 15:00 horas, debiendo entregar original o copia certificada para su cotejo y en formato electrónico (preferentemente en USB o CD), los siguientes documentos vigentes con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente:

1. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
2. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal, quien firmará el contrato.
3. Poder notarial.
4. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional,
5. Modificaciones realizadas a la escritura pública.
6. Comprobante de domicilio.
7. Datos de la cuenta bancaria para el depósito correspondiente (Nombre del banco, número CLABE interbancaria y número de cuenta)
8. Respuesta Positiva de la opinión emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
9. Documento en el que conste la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
10. Escrito firmado por sí o por medio de su Representante Legal del invitado en donde manifieste que su representada, reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio durante la vigencia del contrato, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones de las cuotas obrero patronales IMSS; de igual forma deberá entregar, en forma bimestral, al Administrador del Contrato, original y copia para cotejo y devolución, las cédulas de determinación y pagos de las cuotas obrero patronales realizadas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

Asimismo, se invita cordialmente al invitado ganador en caso de no estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) en el Sistema Compras MX, a realizar su inscripción en el mismo.

3.I.1- Modificaciones al Contrato.

Cualquier modificación al contrato, deberá hacerse dentro de su vigencia, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio del servicio sea igual a lo

pactado en un principio; en este supuesto no será necesario volver a solicitar la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el SAT.

4.- Requisitos para participar en esta Invitación.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 39, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

4.1- Documentación Legal-Administrativa.

La proposición que preparen los invitados para participar en la presente INVITACIÓN deberá de contemplar cada uno de los puntos y documentos descritos a continuación, el cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar la proposición presentada; en su caso, con excepción de los casos señalados como opcionales.

Los invitados deberán entregar **OBLIGATORIAMENTE** dentro del sobre digital los siguientes documentos y datos:

4.1.1- Propuesta Técnica.

Escrito mediante el cual el invitado, por conducto de su representante o apoderado legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la descripción y especificaciones de los servicios que oferta; cumpliendo e indicando claramente en su Anexo 1 "Propuesta Técnica" de cada una de las partidas de esta convocatoria.

Asimismo, deberá manifestar que, en caso de resultar adjudicado en esta INVITACIÓN, que prestará el servicio objeto del presente procedimiento que le sea adjudicado, conforme a lo señalado en el Anexo 1 "Propuesta Técnica" de cada una de las partidas de esta convocatoria y lo que en su caso se desprenda de la junta aclaratoria a la misma. (Se sugiere utilizar el formato del Anexo 1 de la presente convocatoria y especificar las fechas a las que se compromete).

4.1.2- Propuesta Económica.

La oferta económica se deberá integrar dentro del sobre digital, para la presente INVITACIÓN; por lo que la oferta contenida en el sobre será la que UTJ tomará en cuenta para efecto de su evaluación y en su caso para adjudicación, en el supuesto de discrepancia entre lo ofertado en el apartado de propuesta económica y cualquier otro documento incluido en la proposición, prevalecerá lo manifestado en la "Propuesta Económica" que se entrega en el sobre digital.

Se deberá adjuntar en el sobre digital, un escrito (preferentemente en papel membretado del invitado) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Resumen de la proposición económica por partida, desglosando el I.V.A. y cualquier otro impuesto aplicable al servicio objeto de la presente INVITACIÓN, precisando el porcentaje correspondiente del mismo, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 2 "Propuesta Económica" de esta convocatoria.
- Que la oferta estará vigente 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y que los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes y cotizado en moneda nacional.
- Que los importes ofertados son en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalonación.

La propuesta económica deberá cumplir e indicar claramente lo señalado en el Anexo 2 "Propuesta Económica" de esta convocatoria.

4.1.3- Formato de Acreditación.

Conforme a lo señalado en el artículo 48, fracción V del RLAASSP, los invitados que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos:

- Del presente procedimiento de contratación:

- a) Nombre y número.
- 2) Del invitado:
- a) Nombre completo o Razón Social.
 - b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas).
 - d) Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
 - e) Domicilio (calle y número exterior e interior (si lo tiene), colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono y fax).
 - f) Dirección de correo electrónico oficial del invitado.
 - g) Relación de los accionistas o socios, con su RFC y homoclave, y
 - h) Descripción del objeto social (personas morales).
- 3) Del representante o apoderado legal del invitado (en su caso):
- a) Nombre completo,
 - b) Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 3 "Formato de Acreditación" de esta convocatoria.

4.1.4- Identificación Vigente del Invitado o en su caso del representante o apoderado legal.

Los invitados entregarán junto con su proposición, copia digital legible por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial de elector o Licencia de manejo; el documento que se utilice para efecto de lo solicitado en este apartado deberá estar vigente.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.5- Manifestación de Nacionalidad.

Declaración que deberán presentar los invitados donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 5 "Manifestación de Nacionalidad" de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.6- Manifestación MIPYME.

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como una MIPYME de acuerdo a la estratificación establecida por la Secretaría de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como Anexo 6 "Manifestación de MIPYME", o en su caso, presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa.

En el supuesto de que el invitado no se ubique dentro de la estratificación de MIPYME, se deberá manifestar que la empresa es del tipo de clasificación "Grande" y no se encuentra clasificada como MIPYME.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.7- Escrito de aceptación de la convocatoria y aceptación de Normas.

Escrito mediante el cual manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria de la presente Invitación, de sus anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de sus juntas de aclaraciones. Así como la aceptación de la convocatoria y en donde los invitados deberán comprometerse al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, así como aquellas Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto del presente procedimiento.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 7 "Carta de Aceptación de Convocatoria" de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.8- Escrito del artículo 71 y 90 de la LAASSP.

Escrito mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el invitado no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASSP.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 8 "Escrito de los artículos 71 y 90 de la LAASSP" de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.9- Declaración de Integridad.

Escrito mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad** que el invitado por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "UTJ", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del presente procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás invitados.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 9 "Declaración de Integridad" de esta convocatoria. En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

4.1.10- Escrito de aceptación para permitir visitas a sus instalaciones (formato libre).

Escrito mediante el cual manifieste su consentimiento para que UTJ, en caso de que lo estime conveniente, lleve a cabo las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones del propio invitado, para verificar la información que proporcione en su proposición.

4.1.11- Listado de Principales Clientes (formato libre).

Escrito mediante el cual manifieste su listado de principales clientes pertenecientes a la Administración Pública o a la iniciativa privada, nacional o extranjera, a los cuales se les hayan prestados servicios similares a los de esta Invitación, indicando los datos generales de la persona con quien se tiene el contacto (Nombre, Cargo y Teléfono). Esto con el fin de que "UTJ" pueda, de manera directa, pedir referencias del invitado.

4.1.12- Conformidad de deficiencias o incumplimiento (formato libre)

Escrito mediante el cual manifieste su conformidad de que si personal de "UTJ" identifica deficiencias o incumplimientos en la entrega de los bienes de acuerdo al Anexo 1 "Propuesta Técnica" de cada una de las partidas de la presente convocatoria, "UTJ" no los tendrá por prestados o aceptados. Para estos casos, "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado deberá informar al área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato de "UTJ", cuando se subsanen las deficiencias o incumplimientos detectados, sujetándose a la inspección y autorización de "UTJ", misma que no lo exime de la pena convencional por atraso en la entrega de los bienes o de las deducciones al pago a que haya lugar.



Educación
Secretaría de Educación Pública



UTJ Universidad Tecnológica de Jalisco
Instituto de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Politécnico



Innovación, Ciencia y Tecnología



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CERTIFICACIÓN
ISO 9001:2015

Luis J. Jiménez No. 577, Col. Centro de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Teléfono 33 8030-0900



CERTIFICACIÓN
ISO 21001:2016

4.1.13- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del C.F.F.).

Escrito de opinión vigente emitido por la autoridad fiscal competente deberá estar en sentido positivo, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo establecido en el artículo 32-D del CFF y lo señalado en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria, para lo cual en el Anexo 13 "Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2022 (Artículo 32-D del CFF)" de la presente convocatoria se proporciona información de dicha resolución miscelánea.

4.1.14- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones del IMSS.

Escrito de opinión vigente emitido el Instituto Mexicano del Seguro Social en sentido positivo, respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, el cual permite avalar que el invitado se encuentra al corriente de sus obligaciones en la materia a la fecha de la INVITACIÓN.

4.1.15- Conflicto de Interés.

Acuse del manifiesto con una vigencia no mayor a 30 días de su presentación, en el que el invitado podrá afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas, mismo que será tramitado en la página de internet <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del *Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones*.

4.1.16- Clasificación de Documentos.

Escrito firmado según sea el caso, por la persona física o el representante legal del invitado, en el que en términos de lo establecido en los artículos 68, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información confidencial o reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

4.1.17- Constancias de la Visita de Campo.

Copia u original de la Constancia de la visita de campo (s) firmada (s) por el titular o representante de la Unidad Compradora donde se hace constar que el participante acudió a la (s) vista (s) de campo obligatorias (s) para el proceso (ANEXO 21).

4.1.18- Constancias del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)

Copia simple debidamente legible de la Constancia emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vigente.

5.- Criterios de Evaluación de las Proposiciones.

Criterios generales de Evaluación:

- Con fundamento en el artículo 47 de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del **Criterio Binario**.
- Con apego en lo establecido por el Artículo 47 de la LAASSP, y 52 del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Invitación, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Propuesta Técnica de cada una de las partidas que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Invitación y sus anexos.
- "UTJ" a través de Secretaría Administrativa, verificará la congruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo 1 Propuesta Técnica de cada una de las partidas, así como la revisión a las propuestas económicas de cada invitado junto con la Jefatura de Recursos Materiales.
- "UTJ" verificará la información y referencias proporcionadas por los invitados; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes.
- Será requisito indispensable para la evaluación que los invitados presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los invitados respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a "UTJ" pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y él no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso "UTJ" o los invitados podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Criterios de la evaluación técnica.

- a) "UTJ" realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas. Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan al 100% con las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Propuesta Técnica de cada una de las partidas de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel preferentemente membretado del invitado, y estar firmadas por su representante o apoderado legal o por persona facultada para ello. Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta Invitación y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 Propuesta Técnica de esta Invitación y lo señalado en cada contrato marco respectivo.
- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral 4.1.1 "Propuesta Técnica" de esta Invitación, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desecheda.
- c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la Jefatura de Recursos Materiales, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Propuesta Técnica de cada una de las partidas, emitiendo la evaluación correspondiente.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de LAASSP, "UTJ" podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

Criterios de la evaluación documental legal-administrativa

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 4.1 "Documentación legal administrativa" de esta Invitación, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desecheda.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizado por la Jefatura de Recursos Materiales, emitiendo la evaluación correspondiente.

Criterios de la evaluación económica

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desecheda.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de LAASSP, "UTJ" podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el descuento más alto sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- c) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado "Propuesta económica" de esta Invitación, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desecheda.
- d) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los invitados.

Se considerará que la propuesta del participante cubre con las características de los servicios solicitados, si los conceptos que integran su propuesta cumplen con los requisitos solicitados en esta convocatoria y con el ANEXO No. 1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS".

En caso de que se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de "UTJ", cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios. Por lo que en caso de presentarse discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra.

La "UTJ" acorde a las definiciones señaladas en las fracciones XI y XII del artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, realizará el cálculo correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.A- Requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición.

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado en esta convocatoria.
- II. El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
- III. El no observar los formatos establecidos en esta convocatoria, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- IV.

5.B- Causales por la que se desearán proposiciones y se descalificará a los Invitados.

- I. La falta de cualquiera de los documentos solicitados o su incorrecta o diferente redacción que varíe el significado, y/o el incumplimiento u omisión de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición tanto técnica como económica, o información establecida en esta convocatoria.
- II. La comprobación de que algún invitado ha acordado con uno u otros elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás invitados.
- III. En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el Fallo.
- IV. Por cualquier otra violación a las disposiciones de la ley, "El Reglamento" u otra disposición jurídica aplicable que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
- V. Las establecidas en el cuerpo de la presente convocatoria y sus anexos.

6.- Inconformidades.

Los invitados podrán interponer inconformidad ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con los artículos 95 y 96 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en:

- SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO: INSURGENTES SUR 1735, COLONIA GUADALUPE INN, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01020, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO. 2000-3000.

Lo establecido en dichos artículos, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en este procedimiento, a fin de que las mismas se corrijan.

La inconformidad será presentada, a elección del invitado, por escrito o a través de medios remotos de Compras MX en contra de los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.A- Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de esta Invitación, se resolverán de acuerdo al Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de Compras MX, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno exhiba los archivos electrónicos que obren en

Compras MX, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

7.- Aspectos Generales.

7.A- Cancelación de la Invitación.

Con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA UTJ" podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en esta Convocatoria, cuando:

- I. Se presente caso fortuito;
- II. Se presente fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para la contratación del servicio, y
- IV. De continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a "LA UTJ".

7.B- Causales para declarar Desierta.

Con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrá declarar desierta la invitación cuando:

- a) No se reciba la propuesta de al menos un invitado en el acto de presentación de proposiciones.
- b) Ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos de la Convocatoria de la invitación.
- c) Derivado de la evaluación de las propuestas se compruebe que éstas rebasan el presupuesto autorizado para realizar la contratación correspondiente y no sea factible realizar la reducción de bienes o servicios conforme a lo señalado en el artículo 56 de "El Reglamento".

7.C- Penas Convencionales y Deducciones.

En caso de que el invitado ganador, por causas imputables a éste, no proporcione los Bienes conforme a los términos pactados en el contrato y sus anexos correspondientes, se aplicarán las penas convencionales y/o deducciones descritas en el Contrato, sin que la suma de las penas convencionales exceda el monto de la garantía establecida en el contrato.

El pago de los Bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el invitado ganador debe efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía.

"LA UTJ" podrá rescindir el contrato si el invitado ganador se hace acreedor a la aplicación de alguna pena convencional.

Para determinar las deducciones, retenciones y en su caso, la aplicación de las penalidades estipuladas, no se tomará en cuenta el incumplimiento motivado por caso fortuito o causa de fuerza mayor, ya que, en tal caso, "LA UTJ" hará las modificaciones que a su juicio procedan.

El invitado ganador a quien se le adjudique el contrato, quedará obligado ante "LA UTJ", a responder de las deficiencias en la entrega, calidad de los bienes o vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la Convocatoria de la invitación, en el contrato respectivo, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y en el Código Civil Federal.

7.D- Sanciones

En su caso, se aplicarán las sanciones a que se refieren los artículos 89 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

7.E- Condiciones Generales.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los invitados podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos señalados en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ENCARGADO DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES


MTRO. MAURO GERARDO RUELAS BENTURA

 Universidad Tecnológica
de Jalisco
Innovación y Excelencia
Recursos Materiales

 Universidad Tecnológica
de Jalisco
Innovación y Excelencia
**Unidad Centralizada
de Compras**

8.- ANEXOS

Anexo 1 Especificaciones Técnicas Requeridas (PROPUESTA TÉCNICA)

Partida	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1	10	Servicio	6 ELEMENTOS PARA SERVICIO DE JARDINERIA CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TECNICO, INCLUYE EQUIPO, MATERIAL E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
2	10	Servicio	RECOLECCIÓN DE HOJARASCA DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO

"ASPECTOS TÉCNICOS"

Anexo Técnico del Servicio de Jardinería 2026
Sede Miravalle

El Servicio de Jardinería se realizará en la Universidad Tecnológica de Jalisco bajo las siguientes características:

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Servicio
1	10 meses	Servicio	Servicio de Jardinería conforme lo señalado en el anexo técnico, incluye equipo, material e insumos necesarios para la prestación del servicio 6 Jardineros
2	10 meses	Servicio	Recolección de hojarasca y ramas y disposición final en los espacios que el municipio tenga destinado para tal fin, entregando la bitácora correspondiente de la disposición final.

Proporcionar el servicio con personal calificado y uniformado formado por 6 jardineros en un horario de 8 horas diarias, de lunes a viernes, los sábados 6 horas según las necesidades operativas de la Universidad; Excepto días festivos conforme a la ley de trabajo.

Las principales actividades a realizar son:

- 1) Remover la tierra (hacer cajetes)
- 2) Limpieza de jardines
- 3) Regar todos los jardines y espacios verdes
- 4) Poda de pasto en áreas verdes, setos y arbustos cuando será necesario.
- 5) Fertilización mensual de plantas en jardinerías, jardines, pasto y árboles (con productos garantizados y que sea de buena calidad). Para ello deberá presentar un informe de los espacios intervenidos.
- 6) Reforestación y arreglo de espacios verdes, de acuerdo al programa que establezca el administrador del contrato durante la vigencia del contrato.
- 7) Recolectar y retiro final de la basura que se origine del servicio contratado (Hojarasca, ramas y basura de plantas) 1 vez por semana (mediante transporte destinado para ello) en los espacios que estén autorizados por el municipio, deberá entregar la bitácora del servicio.
- 8) Poda preventiva y correctiva de ramas de los árboles ramas no mayores 3 pulgadas o tipo cuando se requiera.
- 9) Barrido de pasillo y canales de desagüe de los edificios escolares.
- 10) Poda y limpieza de jardines perimetrales de la Universidad, así como despunte de árboles que puedan afectar a los vecinos u otras instalaciones alrededor de la Universidad (ramas no mayores a 3 pulgadas).
- 11) Presentar un informe con imágenes anexas de los trabajos realizados y las zonas intervenidas por mes junto con la factura de cobro. (el informe es indispensable para realizar el pago correspondiente).
- 12) Revisar el control de asistencia mensual en conjunto con el administrador del contrato y entrega de las copias correspondientes para el trámite de pago.
- 13) Deberá presentar al personal que realizará el servicio contratado al menos tres días antes del inicio de contrato para el registro en el checadore de los servicios externos, así como el expediente de los mismos con los siguientes documentos (solicitud de trabajo, contrato individual, copia de identificación, carta de no antecedentes penales, alta del IMSS, constancia de capacitación en materia del servicio de jardinería. (La no entrega de los documentos de la totalidad de los trabajadores será causal de la rescisión del contrato).

Equipo e insumos que deberá presentar el proveedor para llevar a cabo el servicio al menos una semana antes del inicio del servicio:

- 3 desbrozadoras de uso rudo 2HP de 52 cc. o superior
- 3 sopladoras de mochila uso rudo de 2.5 HP de 53 cc. o superior
- 1 podadoras de motor de 18 pulgadas, 4 HP o superior
- 3 Tijeras para jardinería
- 3 rastrillos de pasto
- 1 cortadoras de setos de gasolina de 26 cc. o superior
- 3 Palas
- 3 Picos
- 3 Azadones
- 3 Cucharas de Jardinería
- 3 Carretillas
- Saco de fertilizante triple 17, 20 kg. (uno trimestral, total 4 sacos, para el servicio para abono a los jardines).
- Gasolina y aditivos para maquinaria o equipo del servicio de jardinería. (La falta de este insumo generará pena convencional).

Nota el equipo no necesariamente deberá ser nuevo sin embargo deberá estar en condiciones para utilizarlo en las labores por las que se ha contratado el servicio. en caso de algún fallo el proveedor cuenta con 10 días hábiles para reponerlo o sustituirlo.

Equipo, Ropa y Utensilios de seguridad que deberá tener el personal de jardinería:

- Uniforme que identifique al personal de jardinería
- Calzado de seguridad para jardinería
- Casco o gorra de seguridad
- Fajas lumbares para cuando realicen actividades de carga ramas, bolsa de basura de jardinería o mover macetas.
- Guantes de carnaza u otro material, apto para los trabajos de jardinería
- Lentes y/o mascarillas de protección
- Tapones para oído cuando manejen maquinaria

Tanto los insumos, material y equipo ropa y utensilios de seguridad la empresa deberá presentarlos al menos tres días anteriores, al inicio de las actividades, la Universidad le proporcionará un espacio para el resguardo del equipo, la falta parcial o total de estos generará deducciones, multas o cancelación del contrato, lo anterior basado en las cláusula establecidas en el mismo contrato.

Servicio de recolección de la basura de jardinería:

Este servicio podrá realizarlo la misma empresa o en su caso subcontratario con otra empresa que cuente con los permisos correspondientes para la recolección y destino final de la basura de jardinería, se encuentre registrada y con los permisos vigentes.

El servicio de recolección se deberá realizar una vez por semana, tratando en todo momento que no haya acumulación de basura, principalmente en la época de estiaje.

A la recolección de la basura de jardinería, la empresa recolectora o en su caso la empresa, deberá entregar el manifiesto de recolección y destino final de la basura, y la bitácora correspondiente al administrador del contrato o a la persona que para este caso designe. La falta de estos documentos generará pena convencional y/o cancelación del contrato).

Obligaciones Administrativas de la empresa

Deberá presentar al personal que realizará el servicio contratado al menos tres días antes del inicio de contrato para el registro en el checkador de los servicios externos, así como el expediente de los mismos con los siguientes documentos (solicitud de trabajo, contrato individual, copia de identificación, carta de no antecedentes penales, alta del IMSS, constancia de capacitación en materia del servicio de jardinería). La no entrega de los documentos de la totalidad de los trabajadores será causal de la rescisión del contrato.

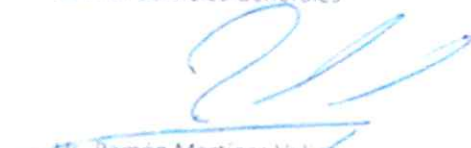
Trimestralmente la empresa deberá presentar los pagos correspondientes de seguridad social, pagos de impuestos estatales y federales, altas y bajas de los empleados ante el IMSS que corresponda lo anterior de conformidad con las leyes vigentes. La no entrega de los documentos generará pena convencional y si es recurrente en una segunda ocasión será causal para rescisión del contrato.

Deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas junto con imágenes, el cual se integrará al expediente de pago (indispensable para realizar el pago del mes correspondiente).

Deberá acudir personal administrativo (representante) para revisar los listados de asistencia por quincena de los empleados el cual será revisado por el administrador del contrato para realizar la concupisa correspondiente de asistencias.

La falta de entrega de cualquiera de los documentos podrá generar la retención de pagos de la factura del servicio otorgado en tanto no se cumpla con estos y/o deducciones establecidas en el contrato correspondiente.


Mauro Gerardo Ruelas Bentura
Jefe de Servicios Generales


Lfc. Ramón Martínez Valina
Secretario Administrativo



ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Guadalajara, Jalisco a, xx de ----- de 2026.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

Para la presente INVITACIÓN número IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria y de acuerdo a los Servicios requeridos por la UTJ, manifiesto que mi oferta económica, la cual considera la totalidad de los conceptos requeridos en la convocatoria de esta Invitación por el periodo de vigencia del contrato siendo la siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario sin IVA	Monto
1	6 ELEMENTOS PARA SERVICIO DE JARDINERIA CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TECNICO, INCLUYE EQUIPO, MATERIAL E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10	Servicio		
2	RECOLECCIÓN DE HOJARASCA DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO	10	Servicio		
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

La propuesta deberá considerar los siguientes aspectos:

Garantía de los bienes y servicios:
Tiempo de entrega de los trabajos:

Me comprometo bajo protesta de decir verdad, que la oferta estará vigente 60 (sesenta días) días naturales, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como que los precios serán firmes hasta la total de la conclusión del servicio y a entera satisfacción de UTJ, y que los precios cotizados son en moneda nacional, es decir en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalación.

Los precios expresados en mi propuesta económica, como lo señalado en el presente escrito para efecto de la INVITACIÓN IA-73-028-914139990-N-6-2026, están conforme a lo señalado en el Anexo 1 "Propuesta Técnica" "SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA UTJ 2026" de la convocatoria de la presente invitación.

ANEXO 3 FORMATO DE ACREDITACIÓN.

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

(Nombre representante legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

1. Que no me encuentro dentro de ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de la LAASSP.
2. Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la LAASSP.
3. Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente INVITACIÓN número IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria denominada "SERVICIO DE JARDINERIA PARA LA UTJ 2026", a nombre y representación de:

DATOS DEL INVITADO			
NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:			
Registró Federal de Contribuyentes:			
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)			
OBJETO SOCIAL:			
DOMICILIO FISCAL			
Calle y número:		Colonia:	
Municipio o Delegación:		C.P.:	
Entidad Federativa:		TELÉFONO:	
correo ELECTRÓNICO:		Fax:	
se autoriza expresamente al CETI para que todas las notificaciones que se practiquen durante el procedimiento de INVITACIÓN pública, como aquéllas que sean necesarias durante el periodo de ejecución del contrato se realicen en el domicilio y/o correo ELECTRÓNICO señalado.			
DATOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA PERSONA MORAL (EN SU CASO)			
Numero de escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Notaría Número:	
Lugar de la Notaría:		Fecha:	
Nombre del Notario:			
Número del Registro público de la Propiedad:		Fecha:	
Lugar:			
Numero de última reforma constitutiva:		NOTARIA NÚMERO:	
Lugar de la Notaría:		FECHA:	
Nombre del Notario:			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS			
Nombre:		RFC:	
Nombre:	*** AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO ACCIONISTAS EXISTAN ***	RFC:	
DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (EN SU CASO)			
Nombre del Apoderado o Representante Legal:			
ESCRITURA PÚBLICA mediante LA cual acredita su personalidad y facultades:		Notaría Número:	
Lugar de la Notaría:		Fecha:	
Nombre del Notario:			

De igual forma manifiesto que de resultar con adjudicación en el presente procedimiento de contratación, asumo la responsabilidad total para el caso de que, durante la entrega de los bienes, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas, o derechos de autor, así como que estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de esta INVITACIÓN número IA-73-028-914139990-N-6-2026.

Asimismo, a criterio de UTJ y para efectos de lo dispuesto por el artículo 35 de la LFPA, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito, así como en el que en su momento se establezca en el contrato que se suscriba. En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando "UTJ" obtenga el acuse de envío que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA
FECHA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)



ANEXO 4 IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL INVITADO O EN SU CASO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

AGREGAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL POR AMBOS LADOS



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia
y Tecnología



ANEXO 5 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD.

Guadalajara, Jalisco a, ___ de _____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

Me refiero a la INVITACIÓN pública presencial nacional número IA-73-028-914139990-N-6-2026 Segunda Convocatoria en la que mi representada, la empresa nombre de la empresa participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

(Aplica sólo para personas morales)

Sobre el particular, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad, que mi representada es originaria de los Estados Unidos Mexicanos, siendo una empresa nacional y se encuentra debidamente constituida conforme a la legislación aplicable en la materia.

(Aplica sólo para personas físicas)

Sobre el particular, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad, que soy originario de los Estados Unidos Mexicanos.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

ANEXO 6 MANIFESTACIÓN MIPYME.

Guadalajara, Jalisco a, ___ de _____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS 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 ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

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 arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de bienes que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro **bajo protesta decir verdad**, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados antes el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) 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 _____ (10), atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de Número de Trabajadores (7) + (8)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta %100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta %100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta %250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta %250	250

*Tope Máximo combinado = ((Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%)

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) 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 debe 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 _____ (11)

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL (13)
NOMBRE DE LA EMPRESA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)



Educación
Secretaría de Educación Pública



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Innovación, Ciencia
y Tecnología



JALISCO



CERTIFICACIÓN
ISO 9001:2015

Luis J. Jiménez No. 577, Col. 1º de Mayo C.P. 44570, Guadalajara, Jalisco.
Teléfono 33 3030-0900. www.utj.edu.mx



Página 27 de 50



CERTIFICACIÓN
ISO 21001:2015

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS 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 REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, INVITACIÓN pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	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.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del invitado .
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el invitado y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa invitado .



Educación
Secretaría de Educación Pública



UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Innovación, Ciencia
y Tecnología



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CERTIFICACIÓN
ISO 9001:2015

Luis J. Jiménez No. 577, Col. 1º de Mayo. C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Teléfono 33 3030-0900. www.utj.edu.mx

Página 28 de 50



CERTIFICACIÓN
ISO 21001:2018

ANEXO 7 ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ACEPTACIÓN DE NORMAS.

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

PRESENTE

Mediante este escrito, hago constar que el que suscribe en calidad de representante o apoderado legal de la persona **física o moral** denominada _____, con relación a la **INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS** número **IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria** para la adquisición del servicio de _____, he leído íntegramente el contenido de la convocatoria de la referida INVITACIÓN, sus anexos y el contenido de su(s) junta(s) de aclaraciones y acepto participar en esta INVITACIÓN conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente con el contenido de todos y cada uno de los requisitos establecidos en dichos documentos, los cuales rigen el citado procedimiento de contratación, lo anterior para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Asimismo, acepto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por "UTJ", cuando opte por envío mediante Compras MX y al correo compras@utj.edu.mx y el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al UTJ

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)



Educación
Secretaría de Educación Pública



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Innovación, Ciencia
y Tecnología



GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 8 ESCRITO DEL ARTÍCULO 71 Y 90 DE LA LAASSP.
(Aplica para personas físicas o morales)

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS: IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria

Yo nombre del representante o apoderado legal como representante o apoderado legal de la empresa nombre de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Asimismo, manifesté por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
- Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
- Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

De igual forma, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA EMPRESA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

ANEXO 9 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS: IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria

Yo nombre del representante legal o persona física como representante legal del invitado nombre de la persona física o moral invitado manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de UTJ introduzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del presente procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás invitados.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

ANEXO 10 ESCRITO DE ACEPTACIÓN PARA PERMITIR VISITAS A SUS INSTALACIONES (FORMATO LIBRE).

Guadalajara, Jalisco a, ___ de _____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS: IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria

Yo nombre del representante legal o persona física como representante legal del invitado nombre de la persona física o moral invitado, manifestamos nuestra intención de autorizar la o las Visitas que sean necesarias por parte del organismo, a las instalaciones de nuestra empresa, con el fin de corroborar nuestra capacidad de producción, domicilio y personal que labora con nosotros o a los tramites a que haya lugar, origen de la presente Invitación...

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA



Educación
Secretaría de Educación Pública



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO





ANEXO 11 LISTADO DE PRINCIPALES CLIENTES (FORMATO LIBRE).

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS: IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda Convocatoria

Enumerar los principales clientes



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia
y Tecnología



ANEXO 12 CONFORMIDAD DE DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS (FORMATO LIBRE).

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS: IA-73-028-914139990-N-6-2026, Segunda convocatoria

Yo nombre del representante legal o persona física como representante legal del invitado nombre de la persona física o moral invitado, manifestamos nuestra conformidad de que si personal de "UTJ" identifica deficiencias o incumplimientos en la entrega de los bienes de acuerdo al Anexo 1 "Propuesta Técnica" de cada una de las partidas de la presente convocatoria, "UTJ" no los tendrá por prestados o aceptados. Para estos casos, "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado deberá informar al área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato de "UTJ", cuando se subsanen las deficiencias o incumplimientos detectados, sujetándose a la inspección y autorización de "UTJ", misma que no lo exime de la pena convencional por atraso en la entrega de los bienes o de las deducciones al pago a que haya lugar.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

ANEXO 13 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32-D DEL C.F.F.)

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

Opción para obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en dependencias gubernamentales.

2.1.27. Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para lo cual deberán realizar alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Al momento de generar la opinión del cumplimiento.
 - a) Ingresar al buzón tributario con la e.firma o contraseña al aplicativo de opinión del cumplimiento en el Portal del SAT.
 - b) Seleccionar la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra previo a la generación de la opinión.
 - c) Seleccionar la opción guardar, para registrar la autorización.
 - d) Si decide no dar la autorización, deberá elegir la opción "continuar" sin realizar ninguna acción.

La opinión del cumplimiento se generará al momento de guardar o continuar con su selección.

- II. Ingresando con la e.firma en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.
 - a) Elegir la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra.
 - b) Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes que autorizaron al SAT a hacerlo público, se podrá consultar a través de la ejecución en línea "Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública", en el Portal del SAT e ingresa la clave en el RFC o CURP a consultar. Para efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.

Para cancelar la autorización a que se refiere la presente regla, los contribuyentes deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a) Ingresar con la e.firma en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.
- b) Seleccionar la opción: "No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento"
- c) Seleccionar la opción guardar.

En el caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar alguna operación comercial no aparezcan en la "Consulta 32-D Público", la opinión del cumplimiento la deberá generar el propio contribuyente en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.



Educación
Secretaría de Educación Pública



UTJ
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Innovación, Ciencia
y Tecnología



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO





ANEXO 14 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL IMSS

Formato expedido por el IMSS



Educación
Secretaría de Educación Pública



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Innovación, Ciencia
y Tecnología



JALISCO
ESTADO DEL ESTADO



CERTIFICACIÓN
ISO 9001:2015



CERTIFICACIÓN
ISO 21001:2018

ANEXO 15 CONFLICTO DE INTERÉS

Guadalajara, Jalisco a, ___ de ___ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

Acuse del manifiesto con una vigencia no mayor a 30 días de su presentación, en el que el invitado podrá afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas, mismo que será tramitado en la página de internet <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia y Tecnología



ANEXO 16 CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Escrito firmado según sea el caso, por la persona física o el representante legal del invitado, en el que en términos de lo establecido en los artículos 68, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información confidencial o reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

UTJ  **Universidad Tecnológica de Jalisco**
Innovación y Excelencia
Unidad Centralizada de Compras



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia y Tecnología



Luis J. Jiménez No. 577, Col. 1º de Mayo. C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco.
Teléfono 33 3030-0900. www.utj.edu.mx

Página 38 de 50



ANEXO 17 FORMATO DE ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR (REQUERIDO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES).

Guadalajara, Jalisco a, ___ de _____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

(NOMBRE DEL INVITADO), MANIFIESTO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y 45 TERCERO Y CUARTO PÁRRAFOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (RLAASSP), QUE TENGO INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NÚMERO IA-73-028-914139990-N-6-2026, SEGUNDA CONVOCATORIA, CONVOCADO POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO PARA LO CUAL CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL (RLAASSP), SEÑALO A USTED LOS SIGUIENTE:

DATOS DEL INVITADO			
NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:			
REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:			
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)			
OBJETO SOCIAL:			
DOMICILIO FISCAL			
CALLE Y NÚMERO:		COLONIA:	
MUNICIPIO O DELEGACIÓN:		C.P.:	
ENTIDAD FEDERATIVA:		TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		FAX:	
DATOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA PERSONA MORAL (EN SU CASO)			
NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:		NOTARÍA NÚMERO:	
LUGAR DE LA NOTARÍA:		FECHA:	
NOMBRE DEL NOTARIO:			
NUMERO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD:		FECHA:	
LUGAR:			
NUMERO DE ULTIMA REFORMA CONSTITUTIVA:		NOTARIA NÚMERO:	
LUGAR DE LA NOTARÍA:		FECHA:	
NOMBRE DEL NOTARIO:			

RELACIÓN DE ACCIONISTAS			
NOMBRE:		RFC:	
NOMBRE:	*** AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO ACCIONISTAS EXISTAN ***	RFC:	
DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (EN SU CASO)			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:			
ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:		NOTARÍA NÚMERO:	
LUGAR DE LA NOTARÍA:		FECHA:	
NOMBRE DEL NOTARIO:			

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD REFIERO, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO, QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO IA-73-028-914139990-N-6-2026, SEGUNDA CONVOCATORIA, CONVOCADO POR "UTJ".

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

ANEXO 18 FORMATO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

Guadalajara, Jalisco a, __ de ____ de 20__.

JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
PRESENTE

Por medio del presente en mi carácter de representante legal de (nombre del invitado) y en relación a la INVITACIÓN Pública Nacional número IA-73-028-914139990-N-6-2026, SEGUNDA CONVOCATORIA referente a la adquisición de _____, me permito solicitar la aclaración de los siguientes cuestionamientos:

No.	REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA			PREGUNTA
	NUMERAL	PUNTO / INCISO	APARTADO / INCISO	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

Agradeciendo de antemano sus atenciones, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA



ANEXO 19 FORMATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN CASO DE PÓLIZA DE FIANZA (TEXTO).

“FORMATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN CASO DE PÓLIZA DE FIANZA”
-----INICIA EL TEXTO-----

LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA SE EXPIDE POR EL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA, EQUIVALENTE A \$(NÚMERO Y LETRA) ____ SIN INCLUIR EL IVA.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS Y DERIVADAS DEL CONTRATO DE ADQUIICIÓN DE “____”, DERIVADO DE LA CONVOCATORIA DE INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS NÚMERO IA-73-028-914139990-N-6-2026, SEGUNDA CONVOCATORIA, (NOMBRE O DENOMINACIÓN DE “EL PROVEEDOR”) CONSTITUYE FIANZA EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, RESPECTO DEL CONTRATO NÚMERO (NÚMERO DEL CONTRATO), DE FECHA (DÍA, MES Y AÑO DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO), CELEBRADO CON LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, POR UN IMPORTE TOTAL DE (IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO CON NÚMERO Y LETRA) , SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE Y OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES.

ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EXPRESAMENTE LO SIGUIENTE:

- EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES, PLAZOS, CALIDAD Y EN GENERAL, DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LA INVITACION DE CUANDO MENOS A TRES PERSONAS NÚMERO IA-73-028-914139990-N-6-2026 SEGUNDA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL CONTRATO Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA (NOMBRE O DENOMINACIÓN DE “EL PROVEEDOR”); DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- QUE GARANTIZA EL IMPORTE DE LOS ACCESORIOS GENERADOS RELATIVOS A LOS GASTOS FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EN CASO DE QUE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NO SE EFECTÚE CONFORME AL MISMO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO;

PARA LA CANCELACIÓN DE LA PRESENTE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE CONSISTE EN LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA UTJ.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME; MANIFESTANDO LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE EN ESTA PÓLIZA SU CONSENTIMIENTO CON LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 119 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

LA VIGENCIA DE LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA QUE SE CUMPLA A ENTERA SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL MISMO.

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA; ASIMISMO SE SOMETE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE;

ESTA FIANZA NO ES EXCLUYENTE DE LA EXIGIBILIDAD QUE “LA UTJ”, HAGA VALER EN CONTRA DE (NOMBRE O DENOMINACIÓN DE “EL PROVEEDOR”), POR LA VÍA JURISDICCIONAL POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DERIVADO DEL CONTRATO QUE PUEDA EXCEDER DEL VALOR CONSIGNADO EN ESTA PÓLIZA.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) TENDRÁ UN PLAZO DE HASTA TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LE REQUIERA, PARA PROCEDER AL PAGO, SI ÉSTE SE EFECTÚA DESPUÉS DEL PLAZO REFERIDO, LA AFIANZADORA DEBERÁ CUBRIR LOS INTERESES RESPECTIVOS, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

NO SE CONSIDERARÁ NOVACIÓN LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO O EL OTORGAMIENTO DE CUALQUIER TIPO DE PRORROGA

LA RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSE A LA PRESENTE FIANZA ANTE LA AFIANZADORA, PUEDE SER INDEPENDIENTE DEL RECLAMO DE OTRAS FIANZAS O GARANTÍAS QUE SURJAN O PUEDAN SURGIR DEL MISMO CONTRATO DEL CUAL EMANA ESTA.

-----TERMINA EL TEXTO-----

ANEXO 20 FORMATO DE CONTRATO MODELO

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. HÉCTOR PULIDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE RECTOR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD" Y POR LA OTRA PARTE, EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA / PERSONA MORAL _____, QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "EL PROVEEDOR", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", SUJETÁNDOSE A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara "LA UNIVERSIDAD" a través de su Rector:

- a) Ser un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante decreto número 17879, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 08 de mayo de 1999, sección III.
- b) Que cuenta con las facultades para celebrar el presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 14, fracción X y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de "LA UNIVERSIDAD", acreditando su personalidad mediante el Acuerdo de fecha 01 primero de octubre del año 2019 dos mil diecinueve, suscrito por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco Ing. Enrique Alfaro Ramírez, así como por el C. Secretario General de Gobierno Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedrosa; así como por lo dispuesto en los Artículos 2, 3 primer párrafo fracción II, 4 párrafo primero fracciones IV, V y X, 6 primer párrafo, 66 párrafo primero fracción I, 69, 71 primer párrafo fracción II y 76 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en el que se designa al Dr. Héctor Pulido González como Rector del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco denominado Universidad Tecnológica de Jalisco, a partir del 01 de octubre del año 2019 dos mil diecinueve.
- c) Que tiene por objetivo impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico, para formar profesionistas, a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, a fin de que desarrollen aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos en un lapso de dos años, para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores públicos, privado y social del Estado y el País.
- d) Que forma parte del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas que coordina la Secretaría de Educación Pública y se adhiere al nivel, modelo, planes y programas de estudio que apruebe la autoridad educativa.
- e) Que, para los efectos de este contrato, señala como su domicilio legal en la calle Luis J. Jiménez No. 577, Colonia Primero de Mayo, C.P. 44970, en Guadalajara, Jalisco y que su Registro Federal de Contribuyentes es UTJ-980430-7H5.

II. Declara "EL PROVEEDOR" a través de su Representante que:

- a) Su representada se constituyó el _____ de _____, de acuerdo al Acta Constitutiva en Escritura Pública No. _____, ante el Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____, México.
- b) Que mediante la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de año _____, pasada ante la fe del Notario Público No. _____, Lic. _____, de _____, se designa como apoderado legal para trámites administrativos y representaciones al C. _____.
- c) Asimismo, se identifica con credencial del Instituto Nacional Electoral con número de clave de elector _____. La empresa tiene por objeto social el _____ para desarrollar las actividades derivadas del presente contrato.
- d) Su registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales en especial con el Artículo 31 D del Código Fiscal de la Federación y la regla 2.1.17 de la resolución miscelánea fiscal para el 2005.
- f) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que **No** se encuentra impedido para llevar a cabo el presente contrato de acuerdo a la Ley en materia y no se encuentra en ninguno de los supuestos señalados expresamente en la normativa que imposibiliten la firma del presente contrato.
- g) Tiene su domicilio fiscal en la calle _____ No. _____, Col. _____, en el municipio de _____, C. P. _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Las partes que reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con que comparecen, y convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO. "EL PROVEEDOR" fue el proveedor adjudicado mediante _____, con número de requisición _____, con fondos federales, la cual fue autorizada en la _____ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UTJ, el día _____, con No. De Expediente _____, por lo que se obliga a proporcionar a "LA UNIVERSIDAD", los bienes consistentes en _____, a "LA UNIVERSIDAD", en sus instalaciones con domicilio en la calle Luis J. Jiménez No. 577, Colonia Primero de Mayo, Guadalajara, Jalisco; lo anterior en los términos de la propuesta presentada y que junto con los documentos especificados en el proceso de compra "ADQUISICIÓN DE _____", las propias especificaciones técnicas y económicas del proveedor adjudicado, forman parte del presente contrato. Siendo los siguientes bienes:

"EL PROVEEDOR" garantiza los bienes cuando contenga vicios ocultos o defectos de fabricación.

SEGUNDA. -COSTO DE LOS BIENES. Se establece como contraprestación por la totalidad de la adquisición de los bienes la cantidad de \$ _____ (_____), más el correspondiente IVA _____, dando un gran total por los bienes adjudicados de _____.

"LA UNIVERSIDAD" se obliga a realizar el pago a "EL PROVEEDOR" por los bienes entregados, dentro de los 15 quince días naturales posteriores a la recepción satisfactoria de la totalidad de los bienes, así como de la documentación requerida para su revisión, de lunes a martes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, efectuándose el pago el día viernes de 9:00 a 14:00 horas.

TERCERA. - TIEMPO DE ENTREGA. La totalidad de los bienes materia del presente contrato deberán ser entregados por "EL PROVEEDOR" dentro de los _____ a partir de la firma del presente contrato.

CUARTA. - "EL PROVEEDOR" no estará obligado a prestar ningún otro tipo de bien o servicio, solamente el que se estipula en los requerimientos específicos del proceso de referencia que forman parte del presente contrato, cualquier modificación de las mismas deberá de ser mediante acuerdo de las partes por escrito.

QUINTA. -RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal asignado a "LA UNIVERSIDAD" para la entrega del bien o prestación de servicio relacionados depende exclusivamente de "EL PROVEEDOR" y bajo ningún concepto podrá ser considerado como empleado de "LA UNIVERSIDAD" liberando a este último de cualquier responsabilidad de carácter laboral y subsidiario con relación al personal asignado al mismo.

En atención al punto que antecede "EL PROVEEDOR" como patrón del personal designado manifiesta ser el responsable de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos del Trabajo y Seguridad Social obligándose a responder a cada una de ellas, asumiendo todas las prestaciones de ley como son: seguro social, vacaciones, aguinaldo, S.A.R., INFONAVIT, seguro de vida, capacitación y adiestramiento, etc.

En caso de que las personas designadas por "EL PROVEEDOR", sufran accidentes de trabajo, "EL PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, dejando libre a "LA UNIVERSIDAD" de cualquier acción que pudiera interponerse por tal acontecimiento.

Haciéndose responsable en este sentido "EL PROVEEDOR" de cualquier reclamación que su personal designado haga en contra de "LA UNIVERSIDAD" por los conceptos señalados en la presente Cláusula. "EL PROVEEDOR" se obliga a cubrir a "LA UNIVERSIDAD" los gastos y costas judiciales erogadas por este último, a causa de que concurra cualquier circunstancia planteada en la presente cláusula.

SEXTA. - "EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con todas y cada una de las disposiciones establecidas por "LA UNIVERSIDAD" para el ingreso de los bienes, así como para el control de entrada y salida del personal.

SÉPTIMA. -GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. "EL PROVEEDOR" garantizará el cumplimiento de todo lo estipulado en cuanto al servicio y especificaciones requeridas, entregando a "LA UNIVERSIDAD" cinco días posteriores a la firma del presente contrato, póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor de la institución Universidad Tecnológica de Jalisco, por un importe equivalente al 10% (Diez por ciento) del monto total del presente contrato, incluyendo el 16% (Dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior de conformidad al punto _____ de las bases que rigieron el servicio materia del presente contrato.



Educación
Secretaría de Educación Pública



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Esta garantía permanecerá bajo custodia de "LA UNIVERSIDAD" y su cancelación se hará mediante comunicación por escrito de ésta, una vez que se haya recibido los servicios materia de contratación, en los términos y condiciones establecidos.

La póliza de fianza correspondiente deberá prever en su texto, cuando menos las siguientes declaraciones:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones del presente contrato.
- b) Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "LA UNIVERSIDAD".
- c) Que la fianza estará vigente hasta que "LA UNIVERSIDAD" acepte los servicios materia de contratación y en su caso durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte y se ejecute la resolución definitiva por autoridad competente.
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, quedando a elección de "LA UNIVERSIDAD" poder reclamar el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y/o 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- e) Que la fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas a "EL PROVEEDOR", para el cumplimiento de sus obligaciones.

En el supuesto de rescisión de este contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", la fianza se hará exigible de inmediato sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiese fincarle "LA UNIVERSIDAD" a "EL PROVEEDOR" ante autoridad competente.

OCTAVA. - RESCISIÓN. El incumplimiento de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de sus obligaciones pactadas en el presente contrato, lo hará rescindible sin necesidad de juicio o declaración judicial previos, bastando para ello una notificación por escrito por parte de "LA UNIVERSIDAD", contando "EL PROVEEDOR" con cinco días hábiles para alegar lo que a su derecho convenga ante "LA UNIVERSIDAD", dicho escrito será evaluado por ésta, de cuyo análisis conjuntamente con las causas que motivaron la notificación se dictará la resolución final.

NOVENA. - Para el caso de incumplimiento por causas imputables a "EL PROVEEDOR" a lo establecido en el presente contrato, se establece una pena convencional de hasta el 10% diez por ciento; además "LA UNIVERSIDAD" aplicará penas convencionales al proveedor por la mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto de esta Invitación pública local que le dio origen al presente contrato.

Así como las que se establezcan en el contrato respecto al incumplimiento del mismo. En caso de incumplimiento parcial se aplicará sobre la parte proporcional incumplida. Independientemente de la pena convencional señalada "LA UNIVERSIDAD" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo.

DÉCIMA. - Se establecen como causas de rescisión del presente contrato, las siguientes:

- A. "EL PROVEEDOR", incumpla con cualquier obligación establecida en el contrato.
- B. "EL PROVEEDOR" no proporcione los bienes en el plazo establecido en el contrato o se hubiese agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales.
- C. Que "EL PROVEEDOR" ceda total o parcialmente a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa de la convocante.
- D. Después del fallo de este procedimiento, si se comprueba que hubo acuerdo de proveedores para elevar los precios.
- E. "EL PROVEEDOR" no cubra con la cantidad o calidad de los bienes adquiridos.
- F. "EL PROVEEDOR" que desatienda las recomendaciones hechas por "LA UNIVERSIDAD", en relación a los bienes, servicios o garantías.
- G. "EL PROVEEDOR" se niegue a sustituir los bienes que "LA UNIVERSIDAD" no acepte por defectuosos.
- H. Si "EL PROVEEDOR" no otorga los bienes pactados que se ha obligado en los términos del presente contrato.
- I. Si "EL PROVEEDOR" otorga bienes con especificaciones diferentes a las estipuladas en su cotización.

DÉCIMA PRIMERA. - AMPLIACIÓN. Este acuerdo de voluntades podrá ser modificado en su vigencia hasta un 20%, cuando así lo necesite "LA UNIVERSIDAD", lo anterior de común acuerdo por "LAS PARTES" siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, no se modifique el precio, ni las condiciones y se pacte por escrito esta prórroga, conforme a lo dispuesto por la Ley en materia.

DÉCIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LA UNIVERSIDAD", podrá dar por terminado anticipadamente el contrato mediante comunicación por escrito con 10 (diez) días hábiles de antelación a "EL PROVEEDOR", cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA UNIVERSIDAD", quedando únicamente obligada está a reembolsar a "EL PROVEEDOR", los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. -CESIÓN DE DERECHOS. "EL PROVEEDOR", se obliga a no ceder a terceras personas físicas o jurídicas sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la previa aprobación expresa y por escrito de "LA UNIVERSIDAD".

DÉCIMA CUARTA. -JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN. Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la normativa en materia de adquisiciones, a la de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público y sus respectivos Reglamentos, así como todas aquellas que por el carácter de entidad paraestatal de "LA UNIVERSIDAD" le resulten aplicables, así como a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

Leído el presente contrato por ambas partes y enterados de su alcance y contenido legal, manifiestan que en el mismo no existe error, dolo, mala fe o enriquecimiento ilegítimo, por lo cual lo firman de común acuerdo por duplicado el _____ del mes de _____ del _____.

Por "LA UNIVERSIDAD"	Por "EL PROVEEDOR"
_____	_____
RECTOR UTJ	C. _____
TESTIGOS	
_____	_____
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	JEFE DE RECURSOS MATERIALES
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
AREA REQUERENTE	

Esta hoja Pertenece al contrato de adquisición de _____ entre la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO y la empresa / persona moral _____ de fecha ____ de ____ de ____.

ANEXO 21 Constancia de la Visita de Campo.

Copia u original de la Constancia o en su caso del Acta de la visita de campo (s) firmada (s) por el titular o representante de la Unidad Compradora donde se hace constar que el participante acudió a la (s) vista (s) de campo obligatorias (s) para el proceso.

UTJ  **Universidad Tecnológica de Jalisco**
Innovación y Excelencia
Unidad Centralizada de Compras



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia y Tecnología



ANEXO 22 Constancia del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)

Copia simple debidamente legible de la Constancia emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vigente.



Educación
Secretaría de Educación Pública



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UTJ  **Universidad Tecnológica de Jalisco**
Innovación y Excelencia
Unidad Centralizada de Compras

9. Definición de términos.

Para efectos de esta convocatoria, adicionalmente a las definiciones contenidas en el Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- 1.1. **Administrador del Contrato:** Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 1.2. **Área contratante:** La facultada en la entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
- 1.3. **Área requirente:** La que, en la entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
- 1.4. **Área técnica:** La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los invitados; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.
- 1.5. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerzas mayores aquellas que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
- 1.6. **Convocante:** La Universidad Tecnológica de Jalisco, que emite la presente Convocatoria de INVITACIÓN.
- 1.7. **Convocatoria:** El presente documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de INVITACIÓN Pública y el (los) contrato (s) que se suscriba (n).
- 1.8. **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre "UTJ" y el Invitado que resulte adjudicado, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del presente procedimiento de contratación.
- 1.9. **Convenio de Participación Conjunta:** Instrumento jurídico mediante el cual el invitado o varios invitados (personas físicas o morales) establecen los derechos y obligaciones que contraerán de manera conjunta con la UTJ, con el objeto de cumplir con los requisitos de la convocatoria, las bases de INVITACIÓN y del contrato que se derive de la presente INVITACIÓN.
- 1.10. **Cuenta por Pagar:** Derechos de cobro a favor de los proveedores o contratistas de la "UTJ", dados de alta en cadenas productivas.
- 1.11. **Firma Electrónica de la Proposición:** Es un proceso que consiste en aplicar la firma Electrónica, a través del módulo de Firma Electrónica de Documentos de Compras MX, a los archivos generados por dicho sistema, los cuales contienen el resumen de los parámetros que conforman la propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) y/o la propuesta económica (PriceEnvelopeSummary.pdf), obteniendo como resultado que estos archivos tengan la extensión .p7m; con lo anterior se considerará la proposición firmada para efectos de la participación en el procedimiento de contratación.
- 1.12. **Invitado que resulte adjudicado:** La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que resulte(n) con adjudicación en la partida de la presente INVITACIÓN Pública de acuerdo a lo que se especifique en el acta de Fallo respectiva.

- 1.13. **Precio Conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la INVITACIÓN y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
- 1.14. **Partida:** Nombre, descripción y cantidad de los servicios.
- 1.15. **Sobre:** el sobre, que contenga la propuesta técnica, económica y la demás documentación solicitada por la UTJ y cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la LAASSP.
- 1.16. **Testigos Sociales:** Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la SFP, que a solicitud de la "UTJ", por iniciativa propia, o a solicitud de la SFP podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleve a cabo la "UTJ", emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
- 1.17. **Testimonio:** Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.

2. Acrónimos.

- 2.1. **SAD:** Secretaría Administrativa
- 2.2. **UTJ:** Universidad Tecnológica de Jalisco
- 2.3. **CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada.
- 2.4. **CURP:** Clave Única del Registro de Población
- 2.5. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 2.6. **RM:** Jefatura de Recursos Materiales, es la Unidad Administrativa que fungirá como área Convocante.
- 2.7. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 2.8. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 2.9. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.10. **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 2.11. **LFT:** Ley Federal del Trabajo.
- 2.12. **OIC:** Órgano Interno de Control en la "UTJ"
- 2.13. **POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "UTJ" vigentes.
- 2.14. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.15. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2.16. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- 2.17. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

