



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales

Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos número UV/ITP/019/2016
Xalapa-Enríquez, Ver., 11 de agosto de 2016

C. Proveedores Presente

Datos generales:

La Universidad Veracruzana, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, celebra la presente **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos número UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción II, 26 bis Fracción II, 27, 28 fracción I, 36, 36 Bis, 37, 37 bis 42, 43 44, 45, 46, 48, 49, 50 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado el 28 de Junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y la Normatividad de la propia Institución.

El procedimiento de la Invitación a cuando menos Tres Personas estará a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en el Edificio "B" de Rectoría 4to piso Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria de esta Ciudad de Xalapa, Ver., teléfono 228-842-17-00 extensión 11224, y quien tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a este procedimiento.

La presente Invitación es por medios remotos electrónicos, por lo que se permitirá la participación de los licitantes que hayan sido invitados y los que muestren interés en participar en el procedimiento de contratación, para lo cual previamente deberán haber realizado su registro por medio del portal <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y deberán observar los lineamientos establecidos en el numeral 14 del Acuerdo en el que se establecen las disposiciones para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, publicado el 28 de junio de 2011 por la Secretaría de la Función Pública.

En esta Invitación no se recibirán proposiciones en forma documental, ni mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la presente invitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores podrá ser negociada. Asimismo, no se acepta la presentación de proposiciones conjuntas.

Todos los costos que erogue el participante en la preparación de su propuesta serán totalmente a su cargo, liberando a la Universidad Veracruzana de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la Invitación.

Para la adquisición de los materiales se cuenta con la disponibilidad presupuestaria a través de los fondos: **131 Eventos Autofinanciables, 132 Aportaciones Patronatos/Fideicomiso, 133 Comités PRO-MEJORAS, 733 PRODEP 2014, 737 PROFOCIE 2015, 739 PRODEP 2015, 812 Subsidio Estatal Ordinario 2015 y 912 Ingresos Propios**, las cantidades de los bienes a adquirir en todo caso, podrán ser ajustadas en función del techo financiero aprobado para cada partida en el marco de dichos programas.

La Invitación a cuando menos Tres Personas y sus anexos, detallan los requisitos y las condiciones que deberán observar los licitantes en la elaboración de sus proposiciones, bajo las siguientes bases:

1. Descripción de los bienes

El objeto de la Invitación es la adquisición de **Muebles de Oficina y Estantería**, cuyas características, especificaciones, cantidades y lugar de entrega se detallan en el **Anexo Técnico**.

2. Requisitos técnicos que deberán integrar los participantes en sus propuestas:

La **Propuesta Técnica** de los bienes señalados en el anexo técnico deberá elaborarse en hoja membretada de la empresa y deberá ser presentada en un **archivo individual PDF**, por cada una de las partidas en las que participe, debiendo integrarse con los documentos siguientes:

- a) **Anexo 1.- Formato de presentación de la propuesta técnica por partida**, en el que se deberá describir de manera detallada las especificaciones de los bienes que cotice, las cuales deberán coincidir con el catálogo de referencia, indicando la marca y modelo del bien.
- b) Catálogo, folletos o ficha técnica legible (por partida) sin alteraciones, identificando el número de partida del bien ofertado. Dicho catálogo se presentará en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al español (la traducción deberá ser equivalente a lo descrito en el catálogo, folletos o ficha técnica). **Será motivo de descalificación cuando no se incluyan en la propuesta técnica catálogos, folletos o ficha técnica legibles.**

Deberá presentar muestra física de la partida 12 (Silla apilable con tapiz estándar Institucional), la cual podrá enviar a partir de la invitación a proveedores o deberán entregarla una hora antes de la apertura de propuestas técnicas y económicas en la Dirección de Recursos Materiales, **también incluir el catálogo a color del laminado NEVAMAR y anexarlo en cada ficha técnica de las partidas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6, en su respectiva propuesta; así mismo se les solicita No copiar o transcribir la descripción de los artículos solicitados en el anexo técnico, ofertar su propio artículo en referencia a sus catálogos, folletos o fichas técnicas. Será motivo de desechamiento no presentar la muestra física y el catálogo de colores.**

El plazo para recoger las muestras físicas es a más tardar a la firma del contrato de lo contrario se tomarán como donación.

Las proposiciones deberán realizarse en idioma español.

3. Instrucciones para elaborar las propuestas técnicas/económicas:

Las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas con el archivo digital de la e.firma que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. **La falta de este requisito será causal de descalificación.**

Cada uno de los documentos que integren la proposición, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas, numerando de manera individual la propuesta técnica y el resto de la documentación que presente el licitante.

En el envío de sus proposiciones a través del sistema CompraNet, el licitante deberá observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorpore se encuentren libres de virus informáticos, por lo tanto acepta que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y en su caso la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento de Invitación hasta su conclusión.

3.1 Propuesta técnica:

La **Propuesta Técnica** deberá ser presentada **por partida** en **archivo individual de PDF** con los documentos señalados en el punto 2 y en ese mismo orden.

Los documentos contenidos en los archivos, no deberán presentar alteraciones, la falta de estos requisitos es causal de descalificación.

3.2 Propuesta económica:

La propuesta económica se debe presentar en el apartado *Requerimientos económicos* de CompraNet, capturando únicamente el precio unitario, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Se deberá cotizar con precios netos y en Pesos Mexicanos (Moneda Nacional). No se aceptan precios con descuentos condicionados.

4. Adjudicación de contrato

El contrato se adjudicará al licitante que, habiendo cumplido con todos los requisitos de la convocatoria y reunido las condiciones Legales, Administrativas, Fiscales y Técnicas requeridas, presente la oferta económica solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. La adjudicación se hará utilizando el criterio de evaluación binario y se hará por partida.

Cabe hacer mención que se adjudicará por LOTE, a un solo proveedor las partidas siguientes:

Lote 1	Partida: 11	Silla apilable sin tapiz estándar Institucional ...
	Partida: 12	Silla apilable con tapiz estándar Institucional ...
	Partida: 13	Silla de paleta estándar Institucional ...
Lote 2	Partida: 21	Sillón ejecutivo ergonómico con brazos respaldo alto.
	Partida: 22	Sillón ejecutivo con brazos ergonómico respaldo bajo.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más propuestas, conforme a lo indicado en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el contrato se adjudicará en primer término a las empresas que tengan el carácter de MIPYME, en caso de continuar el empate se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebre el titular de la Dirección de Recursos Materiales previo al acto de Fallo, el cual consistirá en depositar en un recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, del cual se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Dicho evento se realizará previa invitación a un representante de la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.

Los licitantes que obtengan partidas adjudicadas deberán registrarse o actualizar su documentación, en el padrón de proveedores de la Universidad Veracruzana, a más tardar dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, con la finalidad de agilizar la elaboración de los pedidos de compra y el contrato respectivo. **Anexo 14**

La Universidad Veracruzana formalizará el contrato al que se sujetaran las partes tomando en cuenta los términos de la presente convocatoria y que se cumplan las condiciones generales que se establecen en el modelo de contrato que se otorga para tal fin, **Anexo 12**. El licitante deberá manifestar su aceptación del modelo de contrato en la plantilla "Requerimiento Técnico/legal".

5. Garantía de cumplimiento del contrato

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá constituirse por el proveedor ganador o ganadores mediante fianza por un importe del 10% del monto total del contrato, antes de I.V.A., expedida por una Afianzadora legalmente constituida en nuestro país a nombre de la Universidad Veracruzana. La redacción de la fianza debe ser con estricto apego al **Anexo 13**, en caso de no hacerlo de esta forma no se aceptará.

La garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

6. Penas convencionales

Las penas convencionales que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la convocatoria y contratos de la presente invitación serán las siguientes:

- a) Cuando el participante ganador una vez recibida la notificación del fallo y celebrado el contrato respectivo, se atrase en la entrega de los bienes, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente del cinco al millar por cada día natural de atraso antes del I.V.A., el cual será deducido del importe total a pagar, estableciendo dicha sanción en el período respectivo.
El plazo computable para el cálculo de la sanción será a partir del día siguiente al plazo máximo de entrega, estipulado en el contrato y hasta que el proveedor entregue los bienes.
- b) Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato cuando se incumpla en la entrega de los bienes.

7. Plazo y lugar de entrega

El tiempo de entrega máximo para los bienes que integran el Anexo Técnico será de **45 (cuarenta y cinco) días naturales** contados **a partir de la notificación del fallo**, en las instalaciones y/o almacenes de cada una de las entidades académicas o dependencias de las regiones de Xalapa, Veracruz-Boca del Río, Córdoba-Orizaba, Poza Rica-Tuxpan y Coatzacoalcos-Minatitlán, indicadas en el Anexo Técnico y que se detallarán en los pedidos de compra.

Cuando no se pueda llevar a cabo la entrega dentro del periodo estipulado, por cuestiones de caso fortuito o fuerza mayor la convocante podrá otorgar prórroga de acuerdo a lo establecido en el contrato, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud fundada y motivada por parte del proveedor.

8. Condiciones de entrega y recepción

Los bienes deben ser nuevos y de buena calidad, libres de vicios ocultos y entregarse en perfectas condiciones de uso.

El proveedor entregará los bienes libre a bordo en el domicilio señalado en la orden de compra, a través de su personal, en una sola exhibición y deberá protegerlos adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento, hasta el momento de su recepción en el lugar indicado en cada uno de los pedidos de compra. La recepción se hará los días lunes a viernes en un horario de entrega de 9:00 a 14:00 horas. Previo a la entrega de los bienes, deberá coordinarse con el Administrador de la entidad académica o dependencia, con la finalidad de concertar la fecha, hora y quien o quienes serán la(s) persona(s) facultada(s) para recibirlo.

Los bienes deberán entregarse por el proveedor en perfectas condiciones de uso, no serán recibidos en caso de encontrarse en mal estado por causas imputables al proveedor. La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

Asimismo al momento de entregar los bienes deberá presentar el pedido de compra y el CFDI impreso, de lo contrario no serán recibidos. El titular del área usuaria; responsable del proyecto o usuario final, firmará el CFDI impreso.

9. Empaques y transportes

Los bienes cotizados deberán ser originales y tener la marca impresa en los empaques, además de no ser reciclados; haciendo la aclaración de que quedarán supeditados a la evaluación de los usuarios.

El proveedor deberá considerar el tipo de empaque y transporte que garantice a la Universidad Veracruzana que los bienes no sufrirán daño y/o avería alguna durante las maniobras de carga y descarga en el lugar de recepción indicado en cada uno de los pedidos de compra, considerando la entrega al destino final y las observaciones indicadas.

La forma de empaque que utilice el proveedor, deberá garantizar la entrega de los bienes en condiciones óptimas de envase y embalaje, a prueba de humedad y polvo, tales que preserven la calidad y condiciones óptimas durante el transporte y el almacenaje, sin merma de la vida útil.

10. Condiciones de pago:

El pago de los bienes se efectuará en Pesos Mexicanos (moneda nacional) a los **20 (veinte) días naturales** contados a partir de la fecha en que se presente y acepte ante la Dirección de Recursos Materiales el CFDI impreso. Se deberá presentar un CFDI por cada pedido y tendrá que estar requisitado con nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de la dependencia que recibe los bienes. El CFDI tendrá que presentarse en original y fotocopia.

En el presente procedimiento de invitación no se otorgarán anticipos.

11. Expedición de comprobantes fiscales:

El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) deberá ser expedido directamente por el proveedor adjudicado a nombre de la **Universidad Veracruzana** con Registro Federal de Contribuyentes **UVE-450101-FM9** y domicilio fiscal en Lomas del Estadio sin número, Col. Zona Universitaria, en Xalapa, Veracruz, Código Postal 91000; así como los requisitos fiscales establecidos en los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Además deberá contener el número de la Invitación, la marca y modelo de los bienes. La descripción de los bienes deberá coincidir exactamente con la descripción del pedido de compra, de acuerdo a los requisitos indicados en el **Anexo 15**. Deberá elaborarse un CFDI por cada pedido de compra.

12. Programa de eventos

Los eventos de la presente Invitación se llevarán a cabo en la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Veracruzana, ubicada en el Edificio "B" de Rectoría 4to piso Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria, Xalapa, Ver., a través del sistema CompraNet (<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>) y sin la presencia de los licitantes.

EVENTO	FECHA Y HORA
Invitación	11 de agosto de 2016
Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas	22 de agosto de 2016 10:00 horas
Fallo	A más tardar el día 09 de septiembre de 2016 18:00 horas

La Invitación estará disponible para su consulta en el sistema CompraNet y en la página de la Universidad Veracruzana.

13. Junta de aclaraciones:

Para el presente procedimiento no se llevará a cabo Junta de Aclaraciones.

Los licitantes que hayan recibido la Invitación podrán formular preguntas o aclaraciones de aquellos puntos que le generen dudas, preferentemente anotando el numeral que hace referencia a su duda o cuestionamiento, respecto al presente procedimiento, enviándolas en formato de Word y PDF al módulo de *Mensajes* del sistema CompraNet, **a más tardar el día 17 de agosto a las 12:00 horas**, cuyas respuestas se harán del conocimiento del solicitante y del resto de los participantes, dentro de las 24 horas siguientes a la fecha y hora límite señalada para la recepción de solicitud de aclaración de dudas a través del sistema CompraNet.

14. Acto de recepción y apertura de las proposiciones

El acto de apertura de propuestas técnicas/económicas se llevará a cabo el día **22 de agosto de 2016 a las 10:00 horas**. Una vez verificado la existencia de propuestas técnicas/económicas en el sistema CompraNet, se procederá a su descarga.

Una vez descargadas las proposiciones se procederá a su apertura; en este acto no se llevará a cabo la evaluación de las mismas, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento en su proposición o le faltara algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en la Cédula de verificación de recepción de documentos que integra la proposición y en el acta correspondiente, **Anexo 11**. Posteriormente la convocante llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones y el resultado de dicha evaluación se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Universidad Veracruzana, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

15. Fallo

El fallo se emitirá a más tardar **el día 09 de septiembre de 2016 a las 18:00 horas** se difundirá el mismo día de su emisión, a través del sistema CompraNet. A los licitantes el sistema Compranet. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición y dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

16. Firma del contrato

Para formalizar el contrato, el representante legal del proveedor deberá presentarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación de fallo **en horario de 9:00 a 14:00 horas**, en la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Veracruzana, ubicada en el Edificio “B” de Rectoría 4to piso Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria Xalapa, Ver.

En este acto el proveedor adjudicado deberá exhibir a la convocante en original o copia certificada, para cotejo con su expediente electrónico en el Padrón de Proveedores de la Universidad Veracruzana, los siguientes documentos:

- Acta constitutiva de la persona moral y en su caso, la de sus correspondientes reformas.
- Testimonio que acredite la personalidad del representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Escrito, bajo protesta de decir verdad, que el poder del representante no se ha modificado ni revocado en forma alguna.

A la firma del contrato, el licitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, expedido por el Sistema de Administración Tributaria, prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2016.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, prevista en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único (Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social).

En caso de que el licitante no formalice el contrato injustificadamente o por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Al proveedor que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al suministrar los bienes motivo del contrato con la Universidad Veracruzana, se infrinjan patentes, marcas o se violen registros de derecho de autor, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Protección a la Propiedad Industrial.

17. Causales de descalificación

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- 1) Que no cumplan con los requisitos especificados en la presente invitación y que afecten a la seguridad del proceso y la razonabilidad y solvencia de las proposiciones.
- 2) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes, para elevar el costo de los bienes, objeto de la invitación.
- 3) Cotizar otro tipo de bien diferente al solicitado en esta invitación.
- 4) No acreditar la evaluación técnica y económica.
- 5) Que durante el proceso de la Invitación la Secretaria de la Función Pública dictamine la imposibilidad de contratar con un determinado proveedor.
- 6) Que en los archivos de su propuesta presente información alterada.

- 7) Que se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 8) Cotizar en otra moneda diferente a Pesos Mexicanos (Moneda Nacional).
- 9) Presentar la proposición técnica y económica en un idioma diferente al español.
- 10) Cuando se encuentre en cualquier otro de los supuestos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor.
- 11) Que para la presentación y firma de sus proposiciones, no utilicen la e.firma que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

18. Evaluación de las propuestas técnicas/económicas

La evaluación de las propuestas Técnicas/Económicas consistirá en primera instancia en una revisión cuantitativa de la información solicitada, por parte del personal de la Dirección de Recursos Materiales.

Posteriormente la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, efectuarán un análisis cualitativo de la información que soporta cada una de las partidas, para verificar que exista congruencia entre la oferta técnica y la información que la respalda. Asimismo se validarán las cartas de apoyo, las garantías ofertadas, etc., de conformidad a los documentos requeridos en la presente invitación.

El resultado de la evaluación servirá de base para la emisión del fallo correspondiente.

19. Requisitos generales.

Los requisitos técnicos, legales, administrativos y fiscales se deberán integrar en su proposición de acuerdo al orden y llenado de la plantilla “Requerimiento técnico/legal” de CompraNet.

Los documentos solicitados en la plantilla “Requerimiento técnico/legal”, deberán cargarse en archivos individuales, identificando el archivo con el número de anexo y descripción del documento, según corresponda.

Plantilla “Requerimiento técnico/legal”

1.1 Propuesta Técnica			
	Parámetro	Descripción Breve	Proposición
1.1.1	Propuesta técnica	(Adjuntar los documentos solicitados en el punto 2 de la Invitación, por cada partida.)	(Cargar Documento)
...			
1.2 Requisitos Técnicos			
	Parámetro	Descripción Breve	Proposición
1.2.1	Respaldo al licitante por parte del fabricante o distribuidor	Adjuntar el Anexo 2 de las bases, carta del fabricante o del distribuidor autorizado por el fabricante en la cual manifieste que respalda la proposición del licitante y le garantiza el abasto suficiente. En el caso de que el licitante sea el fabricante, deberá adjuntar carta en la que manifieste, ser el fabricante de los bienes y que cuenta con la capacidad de producción para cumplir con las adjudicaciones que derivan de esta licitación.	(Cargar Documento)

1.2.2	Normas Oficiales	Adjuntar el Anexo 3 de las bases, carta en donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, Los equipos que oferten deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, o con las Normas Mexicanas, o con las Normas Internacionales o en su caso, las Normas de referencia o especificaciones a que se refiere los artículos 53, 55 y 67 de la ley federal sobre Metrología y Normalización y el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Deberá presentar carta en papel membretado del licitante, en donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los equipos que ofertan cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o en su caso, las Normas de referencia o especificaciones, deberá anexar los certificados ISO 9001 o cualquier otro certificado aplicable a nombre del fabricante con alcance para el producto propuesto.	(Cargar Documento)
1.2.3	Garantizar los bienes	Adjuntar el Anexo 4 de las bases, en el que manifieste el periodo de garantía de los bienes, el cual deberá ser mínimo de 12 (doce) meses , a partir de la recepción de los mismos.	(Cargar Documento)
1.2.4	Verificación de la Información	¿Acepta que la Universidad Veracruzana verifique la información que integra la propuesta técnica a través de los documentos, medios electrónicos y demás, para corroborar la legalidad y autenticidad de los documentos y/o de la información ahí contenida, así como la parte relativa a las normas nacionales e internacionales aplicables a los bienes?	(Responder Si/No)
1.2.5	Tiempo de entrega	Adjuntar el Anexo 5 de las bases, donde manifiesta su aceptación del plazo máximo de entrega de los bienes, el cual será de 45 días naturales .	(Cargar Documento)
1.3 Requisitos Legales			
	Parámetro	Descripción Breve	Proposición
1.3.1	Existencia legal y personalidad jurídica	Adjuntar el Anexo 6 de las bases para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, la identificación oficial vigente y el comprobante de domicilio.	(Cargar Documento)
1.3.2	Estratificación Empresarial	Adjuntar Anexo 7 , escrito en el cual el licitante, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con el carácter de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME). Únicamente presentarán este escrito, los licitantes clasificados como MIPYME.	(Cargar Documento)
1.3.3	Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP y 8 Fracción XX de la LFRASP	Adjuntar el Anexo 8 de las bases, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni la empresa ni sus colaboradores están ubicados en los supuestos marcados por los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	(Cargar Documento)
1.3.4	Declaración de integridad	Adjuntar el Anexo 9 de las bases, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos de la Universidad Veracruzana, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.	(Cargar Documento)
1.3.5	Aceptación de las bases	¿Acepta el contenido de las bases de la Invitación?	(Responder Si/No)
1.3.6	Aceptación del modelo de contrato	¿Acepta el modelo de contrato al que se sujetarán las partes, presentado en las bases de la Invitación?	(Responder Si/No)
1.4 Requisitos Administrativos			
	Parámetro	Descripción Breve	Proposición
1.4.1	Curriculum comercial	Adjunte el currículum comercial de la empresa donde describa en forma clara y detallada la capacidad comercial y técnica de los bienes que	(Cargar Documento)

		fabrique o comercialice de acuerdo a su giro comercial.	
1.4.2	Principales clientes y contratos	Adjunte la relación de los cinco principales clientes y contratos durante el ejercicio 2016 , de acuerdo al Anexo 10 de las bases de la Invitación.	(Cargar Documento)
1.5 Requisitos Fiscales			
	Parámetro	Descripción Breve	Proposición
1.5.1	Registro Federal de Contribuyentes	Adjunte el Registro Federal de Contribuyentes.	(Cargar Documento)
1.5.2	Declaración anual	Adjunte la Declaración Anual del pago de Impuestos Federales correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	(Cargar Documento)
1.5.3	Estados Financieros	Adjunte los Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados correspondientes al ejercicio inmediato anterior.	(Cargar Documento)
1.5.4	Solicitud de Opinión ante el SAT	Adjunte el Acuse de recepción de solicitud de opinión ante el SAT respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	(Cargar Documento)

20. Inconformidades y controversias

En términos del artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los proveedores tendrán derecho a inconformarse ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en la Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 Ciudad de México, o a través del sistema CompraNet, por los actos que contravengan lo dispuesto en la convocatoria a la Invitación y la normatividad que rigen el proceso de la misma, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

21. Impuestos, derechos y obligaciones

Todos los Impuestos Federales, Estatales o Municipales que se causen con motivo de la firma del contrato y que se deriven de esta Invitación, serán a cargo del proveedor al que le sea asignado el contrato, la convocante solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

22. Negación de la formalización del contrato

En el caso de que el proveedor no firme el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo indicado en esta invitación, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10 (diez) por ciento. Haciéndose acreedor el proveedor a las sanciones que se estipulan en los Artículos 59, 60 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

23. Suspensión temporal de este procedimiento

Se podrá suspender el procedimiento cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la Universidad Veracruzana. Estas causas se comunicarán por escrito a todos los participantes. Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión temporal de este procedimiento, se avisará a todos los participantes, la forma y términos en que se reanuda este procedimiento.

24. Declaración desierta

La Universidad Veracruzana podrá declarar desierta la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, bajo las circunstancias siguientes:

- a. Cuando no se cuente con ninguna propuesta en el acto de Apertura Técnica/Económica.

- b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en la convocatoria o que sus precios no sean aceptables en la evaluación económica por ser superiores o no convenientes a los precios de mercado.

Lo anterior se comunicará a través del sistema CompraNet a todos los participantes.

25. Devolución y reposición de bienes

La devolución y reposición de los bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación; se realizará dentro del periodo de garantía, por lo que el proveedor adjudicado tendrá la obligación de llevar a cabo la reposición total de los bienes en un lapso no mayor a 72 horas sin costo alguno para la convocante.

26. Motivos para cancelar la invitación

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas podrá ser cancelada sin responsabilidad para la convocante en caso fortuito o de fuerza mayor.

Lo anterior se comunicará a través del sistema CompraNet a todos los participantes.

Nota: En el caso de abstenerse de participar en la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, agradeceremos tenga a bien notificarlo a través del sistema CompraNet.

Atentamente

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas

C.P. Raúl de la Fuente Polanco
Director de Recursos Materiales

Muebles de Oficina y Estantería.

Descripción de los bienes solicitados, cantidades y lugar de entrega.

No. Partida	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Requisición	Destino	Zona
1	Mesa individual estándar Institucional MI-01. Medidas 60 X 40 X 72 cms. descripción: cubierta con aglomerado de 19 mm. Con recubrimiento laminado plástico NEVAMAR pegado a base de resina UREA FORMAL-DEHIDO, cantos de RAUNKANTEX-PLAN de 1mm. de espesor con pegamento HOT-MELT, estructura con tubular redondo cedula 30, cal. 14, parrilla de redondo pulido de 5/16" y 1/4". Acabado con pintura electrostática color gris 432 U PANTONE. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	20	R0052364	21301.- Facultad de Administración	Veracruz
			1	R0052379	11502.- Facultad de Biología	Xalapa
			5	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa
			23	R0052391	11404.- Facultad de Bioanálisis	Xalapa
			16	R0052413	11605.- Facultad de Teatro	Xalapa
			3	R0052655	34301.- Facultad de Contaduría y Administración - Ixtaczoquitlán	Ixtaczoquitlán
			2	R0052394	52201.- Facultad de Trabajo Social	Minatitlán
			70			
2	Mesa de trabajo estándar institucional MT-01. Medidas de 120x60x72 cms descripción: cubierta con aglomerado de 32 mm de espesor con recubrimiento laminado plástico NEVAMAR pegado a base de resina UREA FORMAL-DEHIDO, cantos de RAUNKANTEX-PLAN de 3 mm de espesor con pegamento HOT-MELT, estructura tubular con acabado de pintura electrostática gris 432 U PANTONE. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	6	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa
			16	R0052417	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
			20	R0052518	34301.- Facultad de Contaduría y Administración - Ixtaczoquitlán	Ixtaczoquitlán
			3	R0052530	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
			45			
3	Mesa de lectura estándar institucional ML-04 sin iluminación. Medidas de 90 x 150 x 72 cms., descripción: cubierta con aglomerado de 32 mm., de espesor con recubrimiento laminado plástico, nevarmar pegado con resina urea formal-dehido, cantos de raunkantex-plan de 3mm. De espesor con pegamento de hot-melt, estructura tubular de 20 x 58 mm. Calibre 14, el acabado en pintura electrostática color 432 u pantone. (4 personas). Se anexa Ficha Técnica	Pieza	3	R0052362	11204.- Facultad de Pedagogía	Xalapa
			28	R0052410	11605.- Facultad de Teatro	Xalapa
			5	R0052418	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
			36			
4	Mesa circular estándar institucional M-03 de 120cm., de diámetro. Cubierta fabricada con aglomerado de 32mm. De espesor con recubrimiento en la vista principal en laminado plástico marca nevarmar modelo phantom gray matrix mr-6-7t y en la trasera con backer, los cantos deberán ser chapeados con raunkantex-plan de 3mm. De espesor color negro. Bases metálicas fabricadas con tubo redondo cédula 30 de 2 3/8" de diámetro exterior la base horizontal será con tubular de 20mm x 58mm, calibre 14 por el largo correspondiente, con remates redondos sólido de 1" de diámetro en los extremos y cuerda inferior al centro del redondo para recibir niveladores. Y un ángulo superior de 1 1/4 x 1 1/4 x 1/8 pulgadas, soldado al tubo de 58mm. Para sujetar la cubierta a la base, acabados con pintura horneada color gris 432 u pantone. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	1	R0052415	51901.- Vice Rectoría Coatzacoalcos - Minatitlán	Coatzacoalcos
5	Mesa de juntas ovalada modelo Institucional MJ-08 OV. Medidas de 0.90x2.40x0.72 mts. Descripción: cubierta con aglomerado de 32 mm., de espesor con recubrimiento laminado plástico NEVAMAR pegado con resina UREA FORMAL-DEHIDO, cantos de RAUNKANTEX-PLAN de 3 mm., de espesor con pegamento HOT-MELT, estructura tubular con acabado en pintura electrostática 432 U PANTONE. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	1	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa

6	Escritorio con cajonera estándar Institucional ES-01 Medidas 75 X 120 X 72 cms. cubiertas fabricadas con las siguientes especificaciones: Se fabricaran con aglomerado de 32mm., de espesor con recubrimiento en la vista principal en laminado plástico marca NEVAMAR modelo PHANTOM GRAY MATRIX MR-6-7T y en la trascara con BACKER el pegado con resina UREA FORAM-DEHIDO, los cantos deberán ser chapeados con RAUKANTEX-PLAN de 3mm., de espesor color negro. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	2	R0052361	42501.- Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	Tuxpan
7	Escritorio rectangular tipo "L". Incluye: portateclado y porta CPU, color gris grafito, características: melamina termo fusionada de 19 mm de espesor, cantos protegidos con chapacinta de PVC de 1 mm de espesor. Estructura tubular calibre 20 y 22, estructura terminada con pintura epoxica negra, regatón nivelador de altura. Medidas: Alto 74 cms. X Largo 120 cms. X Profundidad 120 cms.	Pieza	1	R0052383	51703.- Centro de Investigaciones de Recursos de Energía y Sustentabilidad.	Coatzacoalcos
8	Conjunto Ejecutivo peninsular. Medidas: Alto 75 cms. X Ancho 160 cms. X Fondo 160 cms. Especificaciones: Fabricado en MDF de 25 mm., de espesor y terminado de la cubierta en laminado plástico de alta presión, color: Gris grafito, en cara y trascara BACKER, pegado a base de RESINA UREA FORMAL-DEHIDO, cantos de RAUNKANTEX-PLAN de 2 mm. De espesor con pegamento HOT MELT. Consta: De una cubierta tipo bala de 1.60 X 0.60 X 0.75 mts. Soporte de pata cilíndrica metálica de 8 pulgadas y en MDF. Un lateral de 1.00 X 0.50 X 0.75 mts., 2 gavetas papaleras y una gaveta para archivo con cerradura general. Soporte en MDF y regatones niveladores. Nota: Deberán considerar la opción de Izquierda/Derecha.	Pieza	1	R0052377	11415.- Centro de Investigaciones Cerebrales	Xalapa
9	Conjunto ejecutivo, consta de 5 piezas: Fabricado con madera melamina de 28 mm. Madera aglomerada con recubrimiento laminado plástico en color gris grafito, diseño o color por ambas caras, canteado con moldura "T" (Alto impacto) del mismo color. Compuesto por: Escritorio peninsular de Alto 75 cms. X Ancho 173 cms. X Fondo 75 cms. Barra unión (Puente): Largo 120 X Ancho 50 cms. Credenza sin pedestal: Alto 75 cms. X Ancho 186 cms. X Fondo 50 cms. Pedestal de 3 cajones: Alto 63 cms. X Ancho 40 cms. X Fondo 45 cms. Librero sobre Credenza 4 puertas: Alto 75 cms. X Ancho 186 cms. X Fondo 35 cms. Nota: Deberán considerar la opción de Izquierda/Derecha.	Pieza	1	R0052376	51101.- Facultad de Ingeniería	Coatzacoalcos
10	Librero de 5 entrepaños en color gris grafito. Fabricado con madera melamina termofusionada de 19 mm. Gorro y 4 entrepaños, respaldo en melamina de 16 mm. Cantos protegidos con chapacinta de PVC., de 1 mm. Niveladores de altura, medidas: 1.80 X 0.84 X 0.35 MTS.	Pieza	1	R0052380	11979.- Dirección del Área de Formación Básica General	Xalapa
11 Lote 1	Silla apilable sin tapiz estándar Institucional: Con estructura de fierro redondo macizo con asiento y respaldo inyectados en plástico polipropileno, medida general 495 mm al frente, 530 mm de lado y la altura total es de 760 mm estructura.- tipo trineo fabricada en acero macizo (COLD ROLLED) de 1/2" de diámetro calidad 1018 con dobleces y patas tipo trineo. la estructura y demás partes metálicas se prepararan previamente a la aplicación de pintura dejándolas libres de grasas e impurezas (decapado) y se dará un acabado final a la base de pintura electrostática epoxica micropulverizada y horneada a 200°C en color gris, el asiento y respaldo de plástico polipropileno texturizado en su cara expuesta en color gris. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	30	R0052365	21301.- Facultad de Administración	Veracruz
			23	R0052391	11404.- Facultad de Bioanálisis	Xalapa
			2	R0052396	52201.- Facultad de Trabajo Social	Minatitlán
			1	R0052389	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
			56			
12 Lote 1	Silla apilable con tapiz estándar institucional con estructura de fierro redondo macizo, con asiento y respaldo inyectados en plástico polipropileno forrados con tela lavable tipo pliana medidas generales: 495mm al frente 530mm,de lado y la altura total de 760mm estructura y patas tipo trineo en acero macizo (cold rolled) de 1/2" de diámetro calidad 1018 con dobleces en la parte frontal superior un travesaño de lámina de acero calibre 11 para anclar en asiento, en la parte posterior 2	Pieza	13	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa

	placas de lámina de acero calibre 11 con ojales el semi-tubular del asiento, en color gris se empleara soldadura mig (metal, iner, gas) de microalambre que deberá quedar perfectamente terminado, sin escorias ni defectos. Asiento: fabricado en plástico polipropileno de importación de alta densidad con curvas antropométricas., medidas 473mm de ancho y 460mm de largo. Respaldo: fabricado en plástico polipropileno de importación de alta densidad con curvas, antropométricas., medidas: 473 mm de ancho y 300 mm de alto ambos con acojinamiento de poliuretano moldeado, en frio con densidad de 45 a 50 kg/m3 de 15mm,de espesor montados sobre un inner anatómico inyectado en plástico polipropileno todo el conjunto tapizado en tela 100% acrílica color gris Oxford. Acabados: estructura y demás partes metálicas se preparan previamente a la aplicación de pintura dejándolas libres de grasas e impurezas (decapado) y se dará un acabado final a la base de pintura electrostática epoxica micropulverizada y horneada a 200°C en color gris el asiento y el respaldo de plástico polipropileno texturizados en su cara expuesta en color gris. Se anexa Ficha Técnica		25	R0052391	11404.- Facultad de Bioanálisis	Xalapa
			60	R0052409	11605.- Facultad de Teatro	Xalapa
			98			
13 Lote 1	Silla de paleta estándar Institucional: Rígida con paleta, asiento y respaldo anatómicos con curvas antropométricas con medidas 470x460 y 470x300MM respectivamente (+/- con un máximo de 5MM en ambas medidas) inyectados en polipropileno en color gris con textura antiderrapante en su cara expuesta. El asiento con medio rizo perimetral para engargolar a la estructura, con anclas frontales y semitubulares posterior inferior para su termofijación el respaldo con cavidades laterales para insertar a la estructura de la silla fabricada en acero macizo COLD ROLLED de ½" de diámetro de calidad 1018 o superior, con dobleces y patas tipo trineo, en la parte frontal placas de acero de calibre 7 barrenados con cuerda estándar de ¼" de diámetro para anclarse al asiento y atornillar el soporte de la paleta en la parte posterior colocar dos placas de acero cal. 14 o superior con ojales y remachado con ultrasonido el semitubular del asiento. Integrar rejilla papelera en la parte inferior de la silla con acero macizo de 6 y 9MM de diámetro. previo desengrasado y fosfatizado con pintura termoplástica micropulverizada epoxica en color gris pantone 432-U y horneada a 200°C soporte de paleta elaborado con acero macizo del mismo calibre de la estructura de la silla, con dobleces en la parte superior unidas con soldadura, colocar mínimo tres placas de acero de calibre 18 o 20 para fijarse en la paleta, en la parte inferior colocar dos placas de lámina de acero calibre 7 mismas que serán unidas con soldadura y fijarla en la estructura acabado en color gris pantone 432-U Paleta inyectada en polipropileno en color negro con superficie plana y refuerzos longitudinales y transversales, en la parte inferior 10 ó 12 tetones para múltiples fijaciones medidas: 500 x 340MM. Se anexa Ficha Técnica	Pieza	120	R0052248	11108.- Facultad de Arquitectura	Xalapa
14	Silla secretarial básica, asiento amplio mecanismo giratorio con palanca para ajustar altura, pistón neumático, base reforzada de 5 puntas con rodajas gemelas, tapizada solo en crepé color negro, materiales: color negro Se anexa imagen como referencia	Pieza	9	R0052541	21405.- Facultad de Psicología	Veracruz
15	Silla secretarial con brazos, medidas: 0.50m ancho X 1.08m alto X 0.44mt fondo. Peso máximo de resistencia 130kgs, fabricado en: tela. Base estrella pentagonal en nylon/fibra de vidrio. Sistema de elevación pistón neumático, mecanismo en acero tipo sincro de tres palancas, brazos de poliuretano semi-rígido, color: negro. Se anexa imagen como referencia	Pieza	1	R0052617	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
16	Silla secretarial con brazos malla peso máximo de resistencia 90kgs fabricado en: tela microespacial base estrella pentagonal en nylon/fibra de vidrio sistema de elevación pistón neumático mecanismo reclinable con bloqueo. Brazos de poliuretano. Respaldo en malla con soporte lumbar asiento con poliuretano inyectado color: negro Se anexa imagen como referencia	Pieza	5	R0052636	11923.- Dirección General de Área Académica Económico-Administrativa	Xalapa
17	Butaca estructura fabricada en acero tubular rectangular de 3 x 1 cal. 16., goznes de elevación de asiento reforzados con doble tope, zapatas de fijación al piso troqueladas en lámina de acero electrosoldada con micro alambre con tratamiento anticorrosivo acabada con pintura electrostática micropulverizada horneada a	Pieza	55	R0052546	41402.- Facultad de Medicina	Poza Rica

	200 grados centígrados. asiento y respaldo fabricado en madera de pino moldeados anatómicamente con acojinamiento de poliuretano de alta densidad moldeado en frío tapizados en tela pliana 100% acrílica lavable y de uso rudo al color de su elección, contratapa de respaldo en plástico laminado con coderas en triplay de pino tapizadas y acojinadas en la misma tela o con formaica. Sistema de paleta abatible fabricada en acero troquelado en calibres 12 y 14 la cual está dotada con perno de acero, electrosoldada con micro alambre aplicación de tratamiento anticorrosivo y con acabado en esmalte alquídico horneado a 200 grados cent. Paleta en madera forrada con formaica en ambas caras, color azul eléctrico (institucional) de su elección. Medidas 22cm de ancho por 26 de fondo. Incluye instalación, material y mano de obra especializada y todo lo necesario para su correcta instalación.					
18	Silla alta tipo cajero Características: Elevación neumática. Ajuste de altura y profundidad del respaldo. Acojinamiento en poliuretano, tapizado en tela color (Gris Oxford) rodajas y sin descansabrazos.	Pieza	1	R0052385	11935.- Dirección General de Bibliotecas	Xalapa
19	Silla secretarial ergonómica sin brazos Asiento de madera contrachapada y moldeada anatómicamente a base de presión para formar una capa uniforme de 12 mm. de espesor con tapa de polipropileno Respaldo tapa interior y exterior de polipropileno ergonómica con soporte lumbar Mecanismo sincro de 2 palancas para bloqueo y desbloqueo del reclinamiento Pistón neumático para ajuste de altura Base reforzada de 24" de diámetro con rodajas de 50 mm. Acojinamiento basado en espuma de poliuretano inyectado en asiento y respaldo de 50 kgs. de densidad tapiz tela 100% acrílica en color gris Oxford. Medidas: 0.47x0.54x0.87/1.00 mts.	Pieza	10	R0052415	51901.- Vice Rectoría Coatzacoalcos - Minatitlán	Coatzacoalcos
20	Silla secretarial ergonómica con brazos Asiento de madera contrachapada y moldeada anatómicamente a base de presión para formar una capa uniforme de 12 mm. de espesor con tapa de polipropileno Brazos de polipropileno/acero acabado en cromo. Respaldo tapa interior y exterior de polipropileno ergonómica con soporte lumbar. Mecanismo sincro de 2 palancas para bloqueo y desbloqueo del reclinamiento. Pistón neumático para ajuste de altura. Base reforzada de 24" de diámetro con rodajas de 50 mm. Acojinamiento basado en espuma de poliuretano inyectado en asiento y respaldo de 50 kgs. de densidad. Tapiz tela 100% acrílica, en color gris Oxford. Medidas: 0.60x0.64x0.94/1.08 mts.	Pieza	4	R0052408	11508.- Instituto de Biotecnología y Ecología Aplicada	Xalapa
21 Lote 2	Sillón ejecutivo ergonómico con brazos respaldo alto. Elevación neumática, mecanismo reclinable, perilla para ajustar la tensión del reclinamiento, brazos fijos de 0.60x0.66x1.04/1.15 mts. Tapizada en tela color (Gris Oxford) el sistema de elevación con pistón neumático de alto impacto.	Pieza	1	R0052386	11409.- Instituto de Investigaciones Psicológicas	Xalapa
			1	R0052408	11508.- Instituto de Biotecnología y Ecología Aplicada	Xalapa
			2	R0052644	11915.- Dirección General de Comunicación Universitaria	Xalapa
			4			
22 Lote 2	Sillón ejecutivo con brazos ergonómico respaldo bajo. En tela base de estrella de cinco puntas en acero y cubiertas las molduras plástica, diseño ergonómico acojinamiento en poliuretano inyectado de alto impacto, tapizada en tela color (Gris Oxford) el sistema de elevación con pistón neumático de alto impacto.	Pieza	2	R0052361	42501.- Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	Tuxpan
			2	R0052363	11723.- Sistema de Atención Integral a la Salud de la Universidad Veracruzana (SAISUV)	Xalapa
			1	R0052387	11409.- Instituto de Investigaciones Psicológicas	Xalapa
			8	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa
			9	R0052534	11980.- Dirección de Actividades Deportivas	Xalapa
			22			

23	Sillón ejecutivo respaldo medio con soporte lumbar, tapizado en piel color negro, descansabrazos fijos tapizados, ajuste de altura, tensión e inclinación, base de estrella, medidas: Ancho: 68 cm. Alto: 109 cm. Profundo: 66 cm. Se anexa imagen como referencia	Pieza	1	R0052615	11709.- Centro de Ecoalfabetización y Diálogo de Saberes	Xalapa
24	Sillón de lectura informal 2 plazas estándar Institucional S-02 de 0.80x1.50x0.50 mts. Base fabricada con PANELART color negro para recibir mueble acabado con tela color gris Oxford para todas sus caras y con remate metálico según muestra, casco de madera con aglomerado de alto impacto forrado con laminado plástico, cojines separados, brazos, asientos y cojines de respaldo, por separado de POROFLEX con capa de VELCRO de 2 cms. de espesor para ambas caras forradas con tela, todos con cremallera corrida. Se anexa ficha técnica	Pieza	2	R0052412	34301.- Facultad de Contaduría y Administración Ixtaczoquitlán	Ixtaczoquitlán
25	Archivero vertical metálico 4 gavetas tamaño oficina. Acabado con pintura en polvo poliéster epoxico horneado, proceso de fosfatizado para evitar oxidación corredera de suspensión progresiva con rodillos de nylon, color gris Oxford medidas 0.47x0.72x1.32 mts.	Pieza	1	R0052373	21301.- Facultad de Administración	Veracruz
			1	R0052374	11214.- Instituto de Investigaciones Históricas y Sociales	Xalapa
			2	R0052375	21406.- Facultad de Enfermería	Veracruz
			2	R0052411	34301.- Facultad de Contaduría y Administración Ixtaczoquitlán	Ixtaczoquitlán
			1	R0052533	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
			2	R0052648	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
			9			
26	Archivero vertical metálico 3 gavetas tamaño oficina. Acabado con pintura en polvo poliéster epoxico horneado, proceso de fosfatizado para evitar oxidación corredera de suspensión progresiva con rodillos de nylon, color gris Oxford medidas 0.47x0.72x1.07 mts.	Pieza	2	R0052361	42501.- Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	Tuxpan
			2	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa
			4			
27	Archivero vertical metálico 2 gavetas tamaño oficina. Acabado con pintura en polvo poliéster epoxico horneado, proceso de fosfatizado para evitar oxidación corredera de suspensión progresiva con rodillos de nylon, color gris Oxford medidas 0.47x0.72x0.79 mts.	Pieza	1	R0052639	41202.- Facultad de Trabajo Social	Poza Rica
28	Archivero vertical de madera 2 gavetas móvil. Fabricado con madera (MDF) Melamina de 19 mm., cantos protegidos con chapacinta de PVC de 1 pulgada, correderas y jaladeras metálicas, con cerraduras, sistema para carpeta colgante, rodajas de Nylon de 2 pulgadas, con freno, medidas: Alto 58 cms. X Ancho 44 cms. X Fondo 59 cms. Color gris grafito	Pieza	2	R0052382	11923.- Dirección General de Área Académica Económica-Administrativa	Xalapa
			1	R0052388	22101.- Facultad de Ingeniería	Boca del Río
			1	R0052393	11208.- Facultad de Antropología	Xalapa
			1	R0052407	11214.- Instituto de Investigaciones Históricas y Sociales	Xalapa
			1	R0052531	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
			1	R0052532	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
			7			
29	Archivero vertical de madera 3 gavetas, en melamina con cerraduras incluida, color gris grafito y medidas 0.50 m. ancho X 0.98 alto X 0.60m fondo	Pieza	1	R0052637	11971.- Dirección de Servicios Informáticos Administrativos	Xalapa
30	Gabinete universal, medidas 180 x 85 x 40 cms. Cuerpo fabricado en lámina calibre 22, acabado en pintura esmalte color gris Oxford bajo proceso de fosfatizado para evitar la oxidación, 2 puertas con bisagras, chapa general y 2 llaves con cuatro entrepaños fijos.	Pieza	4	R0052381	41105.- Facultad de Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones	Poza Rica
			2	R0052390	11711.- Centro de Estudios e Investigaciones en Conocimiento y Aprendizaje Humano	Xalapa
			3	R0052416	11605.- Facultad de Teatro	Xalapa
			2	R0052421	11303.- Facultad de Economía	Xalapa

			1	R0052534	11980.- Dirección de Actividades Deportivas	Xalapa
			12			
31	Estante sencillo de 2 módulos estándar Institucional de perfil cerrado de 30X60 mm. Color blanco ostión sin panel laterales, Altura 2.12mts, Longitud de 90cms cada módulo, Profundidad 30cms, 02 Cubre polvo de 90x30cm, 12 Entrepuestos con respaldo de 90x30cm, 02 Base para columna de 90cms, 12 Soportes para libros.	Pieza	1	R0052634	11217.- Centro de Investigación en Documentación Sobre la UV	Xalapa
32	Anaqueles con 5 entrepaños con las siguientes características: Medidas .91 ancho x 1.83 alto x .46m fondo, fabricado aluminio calibre 22 Capacidad de carga: 1000 Kg. 200kg por entrepaño aproximadamente 5 Entrepuestos ajustables a diferentes alturas, madera comprimida de 1 cm de grosor color: aluminio.	Pieza	4	R0052638	11969.- Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos	Xalapa
33	Planero (archivero metálico) color gris de 5 gavetas de 120x85x46. 1 año de garantía. nota: se considera 2 pzas. Base para Planero baja de 0.45m de alto en color gris.	Pieza	5	R0052748	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
34	Locker de 4 gavetas, fabricado en lámina calibre 22,puertas abatible, bisagras de 1 1/2 pulgadas reforzadas, con chapa/cerradura en cada puerta , ventanilla de respiración, jaladeras de lámina previo desengrasado y fosfatizado pintura electrostática de polvo, horneada a 200 grados, en color gris Oxford, medidas: 1.80 X 0.38 X 0.4450. Mts.	Pieza	3	R0052361	42501.- Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	Tuxpan
			1	R0052378	11502.- Facultad de Biología	Xalapa
			1	R0052388	22101.- Facultad de Ingeniería	Boca del Río
			16	R0052414	11605.- Facultad de Teatro	Xalapa
			9	R0052420	11303.- Facultad de Economía	Xalapa
			5	R0052472	11201.- Facultad de Derecho	Xalapa
			35			
35	Pizarrón de 2.40x1.20 mts. Mayor resistencia y durabilidad, laminado melaminico plastificado blanco de 9 mm., de mayor resistencia al desgaste de fácil escritura y antireflejante, marco de aluminio perimetral de cerco natural de 1 1/4" anodizado, para ser usado con marcadores de borrado en seco, ribete porta marcadores, respaldo de fibra de madera tratado contra la humedad barrenos para fijarlo al muro.	Pieza	5	R0052366	21301.- Facultad de Administración	Veracruz

Formato de presentación de la propuesta técnica por partida

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

De acuerdo a las características técnicas descritas en el Anexo Técnico de la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería** y en función a los bienes que comercializa mi representada, someto a consideración de la Universidad Veracruzana la partida que se describe a continuación:

Número de Partida: _____

Propuesta Técnica:

(Descripción detallada y sin abreviaciones del mueble ofertado, debe ser coincidente con las especificaciones de los catálogos de referencia)

Marca: _____ **Modelo:** _____

Tiempo de entrega: _____ **Garantía:** _____

Procedencia del bien: _____

Notas:

1. Este formato podrá reproducirse cuantas veces sea necesario, hasta cubrir en su totalidad la descripción del bien ofertado en hoja membretada de la empresa.
2. Se deberá llenar y presentar por partida en un solo archivo de PDF que contenga además el Catálogo en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al español.

Carta de respaldo al licitante por el fabricante y/o distribuidor mayorista de la marca

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

Con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, en cumplimiento a la presente invitación y al contrato que se celebre, manifestamos que respaldamos la proposición de **(Nombre del licitante)** y le garantizamos el abasto suficiente para que pueda cumplir con las adjudicaciones de las partidas siguientes: **(número de partidas)** derivadas de ésta invitación.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

(Lugar y fecha)
Atentamente

Nombre y firma
Representante Legal del fabricante o distribuidor mayorista de la marca

Notas:

1. Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada del fabricante o distribuidor autorizado.
2. En el caso de que el licitante sea el fabricante, manifestará, bajo protesta de decir verdad, ser el fabricante de los bienes y que cuenta con la capacidad de producción para cumplir con las adjudicaciones que derivan de esta Invitación, indicando el número de partida(s) que oferta.

Normas de Calidad

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

Con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, manifiesto que los bienes que ofertamos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas con las Internacionales, las Normas de referencia o especificaciones que se indican a continuación:

PARTIDAS	NORMAS

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Notas:

1. Este formato deberá ser elaborado con membrete de la empresa y presentarlo en la parte técnica de la propuesta.
2. Deberá anexar copia de los certificados de las normas de los bienes propuestos.

Garantía de los bienes contra defectos y/o vicios ocultos

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

Con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, en cumplimiento a la presente invitación, manifiesto que en caso de adjudicación de una o más partidas, **me comprometo a garantizar los bienes el cual deberá ser mínimo de ____ meses, contados a partir de la recepción de los mismos a entera satisfacción de la Universidad Veracruzana**. Así mismo, en caso de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, me comprometo a efectuar el cambio de los mismos en un lapso no mayor de 72 horas contadas a partir de la notificación por escrito de la convocante.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa.

Carta compromiso del plazo de entrega

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

De conformidad con el tiempo de entrega establecido en la base número 7 de la Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería y al contrato que se pacte, la empresa que represento se compromete a entregar los bienes en un plazo máximo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de la notificación de fallo, sin perjuicio de esta institución, haciéndonos acreedores a la respectiva sanción administrativa si no se cumple con el plazo estipulado. Asimismo, el seguro de traslado de los bienes corre por cuenta de mi representada.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa.

Escrito para acreditar la personalidad jurídica

M.A. Clementina Guerrero García
 Secretaria de Administración y Finanzas
 de la Universidad Veracruzana
 Presente

C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas y que cuenta con la capacidad financiera y técnica necesaria para cumplir satisfactoriamente con las condiciones derivadas del contrato que en su caso se adjudique. Asimismo declaro que los datos asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **Invitación a cuando menos Tres Personas número UV/ITP/019/2016** a nombre y representación de: (persona física o moral).

Registro Federal de Contribuyentes: _____		
Domicilio: calle y número _____		
Colonia: _____	Delegación o Municipio: _____	
Código Postal: _____	Entidad Federativa: _____	
Teléfonos: _____	Fax: _____	
Correo Electrónico de la Empresa _____	Correo Electrónico del Representante _____	
Número de Escritura Pública ante la cual se dio Fé de la misma: _____		
Relación de socios:		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social ó giro de la empresa:		
Reforma al acta constitutiva: _____		
Nombre del apoderado o representante: _____		
Datos del documento mediante el cual se acredita su personalidad y facultades:		
Escritura Pública Número: _____	Fecha: _____	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____		

Nota: El presente formato podrá ser reproducido en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado, en hoja membretada. Deberá adjuntar Identificación oficial y comprobante de domicilio vigentes.

Carta de estratificación como MIPYME

M.A. Clementina Guerrero García
 Secretaria de Administración y Finanzas
 de la Universidad Veracruzana
 Presente

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente proposición.

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____, cuenta con ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales es de _____ obtenidos en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, se encuentra en el rango de una empresa _____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	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		250
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

* Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%

*Tamaño de la empresa = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

*Trabajadores= número de empleados de planta + número de personas subcontratadas.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa.

Carta de no encontrarse en los supuestos marcados por los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP y Artículo 8 Fracción XX de la LFRASP

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y lo relativo al Artículo 8, Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos** y para efectos de presentar proposiciones y en su caso poder celebrar el contrato con la Universidad Veracruzana, con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016** relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de los Artículos mencionados, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa.

Carta de Integridad

M.A. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Veracruzana
Presente

Con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, en cumplimiento a la presente invitación, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Universidad Veracruzana, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que me otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa.

Relación de clientes y contratos

M.A. Clementina Guerrero García
 Secretaria de Administración y Finanzas
 de la Universidad Veracruzana
 Presente

Con respecto a la **Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos UV/ITP/019/2016 relativa a la Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería**, me permito proporcionar los datos de mis cinco principales clientes y contratos durante el ejercicio 2016.

Relación de Clientes

Nombre del Cliente (con domicilio)	Tipo de Bien suministrado	Funcionario (Nombre y Cargo)	Teléfono y Fax	Correo Electrónico

Relación de Contratos

No. de Contrato	Cliente	Bien Suministrado	Monto

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en hoja membretada de la empresa y presentarlo en la parte técnica de la propuesta.

Cédula de verificación de recepción de documentos:

Nombre de la Empresa:				
UV-ITP-019-2016 Muebles de Oficina y Estantería		Si Cumple	No Cumple	Observación
e.firma				

Propuesta Técnica

Anexo 1. Propuesta Técnica												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
11 Lote 1	12 Lote 1	13 Lote 1	14	15	16	17	18	19	20			
21 Lote 2	22 Lote 2	23	24	25	26	27	28	29	30			
31	32	33	34	35								
<ul style="list-style-type: none"> Catálogo, folletos o ficha técnica legible (por partida) también incluir el catálogo a color del laminado NEVAMAR y anexarlo en cada ficha técnica de las partidas: 1, 2, 3, 4, 5 y 6. 												

1.2 Requisitos Técnicos

1.2.1 Anexo 2. Carta de respaldo del licitante por el fabricante y/o distribuidor mayorista de la marca. <ul style="list-style-type: none"> En caso de ser fabricante el licitante, deberá manifestarlo por escrito. 			
1.2.2 Anexo 3. Carta donde indique las normas de los bienes, anexando certificados de las mismas			
1.2.3 Anexo 4. Carta donde garantice los bienes por un periodo mínimo de 12 meses .			
1.2.4 Acepta la verificación de información por parte de la Universidad Veracruzana.			
1.2.5 Anexo 5. Carta de aceptación del plazo máximo de entrega de 45 días naturales.			

1.3 Requisitos Legales

1.3.1 Anexo 6. Escrito para acreditar su existencia legal y su personalidad jurídica. <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente del licitante o apoderado legal. Comprobante de domicilio. 			
1.3.2 Anexo 7. Escrito de estratificación como MIPYME			
1.3.3 Anexo 8. Carta de no encontrarse en los supuestos marcados por los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP y 8 Fracción XX de la LFRASP.			
1.3.4 Anexo 9. Carta de declaración de integridad			
1.3.5 ¿Acepta el contenido de las bases de la Invitación?			
1.3.6 Acepta el modelo de contrato al que se sujetarán las partes, presentado en las bases de la Invitación			

1.4 Requisitos Administrativos

1.4.1 Currículum comercial de la empresa.			
1.4.2 Anexo 10. Relación de los principales clientes y contratos			

1.5 Requisitos Fiscales

1.5.1 Registro Federal de Contribuyentes.			
1.5.2 Declaración Anual del pago de Impuestos Federales correspondientes al ejercicio inmediato anterior.			
1.5.3 Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados correspondientes al ejercicio inmediato anterior.			
1.5.4 Acuse de recepción de la solicitud de Opinión ante el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.			

Propuesta Económica:

Monto antes de IVA:	_____
---------------------	-------

Recibe:

Representante de la Dirección de Recursos Materiales

Representante de la Contraloría General UV.

Modelo de Contrato

CONTRATO NÚMERO UV/DRM/0__/2016 RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE __ QUE DERIVADO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA No. UV/ITP/0__/2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA UNIVERSIDAD”, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL MTRO. ALBERTO ISLAS REYES, EN SU CARÁCTER DE ABOGADO GENERAL Y APODERADO LEGAL DE LA UNIVERSIDAD, Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA , S.A. DE C.V. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA SOCIEDAD”, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL C. DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “la Universidad” que:

1.1.- Su Naturaleza Jurídica: Fue constituida el 28 de agosto de mil novecientos cuarenta y cuatro, por la publicación de su Ley Orgánica en la Gaceta Oficial del Estado con fecha nueve de septiembre de mil novecientos cuarenta y cuatro, actualmente rige su funcionamiento por su Ley Orgánica en vigor de fecha dieciocho de diciembre de mil novecientos noventa y tres, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, de fecha veintiocho de diciembre del mismo año, reformada y adicionada el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y seis, publicada en la Gaceta Oficial del Estado. -----

1.2.- Fines: De acuerdo con su Ley Orgánica, en sus artículos 1, 2, 3 y 4, es una Institución Pública de Educación Superior, Autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sujeta a las disposiciones de la referida ley y su estatuto general, cuyos fines son los de conservar, crear y transmitir la cultura en beneficio de la sociedad y con el más alto nivel de calidad académica y cuyas funciones sustantivas son la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios educativos, debiendo estar vinculada permanentemente con la sociedad; para incidir en la solución de sus problemas y proporcionarle los beneficios de la cultura. -----

1.3.- Personalidad Jurídica del Apoderado Legal de la Universidad Veracruzana: El Mtro. Alberto Islas Reyes cuenta con todas las facultades legales necesarias, para intervenir en la concertación y firma del presente instrumento como apoderado legal de conformidad con el poder general otorgado en su favor y que se contiene en el Testimonio Notarial número 48554, Vol. 1376 de fecha 07 de octubre del 2013, pasado ante la fe del Lic. Luis Octavio Salmerón Ortiz, notario público número 15 del Distrito Notarial de Xalapa, Veracruz, así como de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica.-----

1.4.- Para los fines y efectos legales de este contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en el edificio “A” de Rectoría, quinto piso, sito en Lomas del Estadio s/n, Col. Zona Universitaria, C.P. 91000, en Xalapa Enríquez, Veracruz. -----

1.5.- “La Universidad” cuenta con el presupuesto disponible para cubrir las erogaciones que se originen con motivo del presente contrato. -----

II.- Declara “la Sociedad” que:

II.1.- Es una Sociedad Mercantil constituida conforme a las Leyes Mexicanas, según lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. , pasada ante la fe del Notario Público No. , el Lic. de la Ciudad de ., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, su existencia legal rige desde el y que el número de Registro Federal de Contribuyentes que le corresponde es el de . -----

II.2.- Su representante legal, el C. , ciudadano de Nacionalidad Mexicana, dispone de las facultades legales suficientes para celebrar este contrato, situación que acredita con la Escritura Pública No. , pasada ante

la fe del Notario Público No. el Lic. de la Ciudad de . -----

II.3.- Tiene la capacidad jurídica, necesaria para contratar y obligarse al cumplimiento total de los términos de este contrato y que dispone desde luego, de una buena organización y de los elementos materiales, técnicos y humanos, contando además con personal debidamente capacitado y con la experiencia necesaria para el adecuado cumplimiento de las obligaciones objeto de este contrato. -----

II.4.- El objeto social dentro del comercio, tiene como principal actividad la____, por lo que puede cumplir con el objeto del contrato, con las modalidades, calidad y cantidad que fueron pactadas con **“la Universidad”**. -----

II.5.- Conoce en su integridad, las características de los bienes que **“la Universidad”** adquiere a través de este contrato, puesto cuenta con la experiencia, recursos necesarios y disponibles, para llevar a cabo el cumplimiento de lo contratado a entera satisfacción de **“la Universidad”**. -----

II.6.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra comprendido en los supuestos de las leyes vigentes que imposibilitan a las empresas a contratar con el Sector Público. -----

II.7.- Para los fines y efectos legales del presente contrato señala como su domicilio legal, para oír y recibir notificaciones, el ubicado en____. -----

III.- Declaran las partes que:

III.1.- La celebración del presente contrato es en acatamiento de las disposiciones legales contenidas en los Artículos, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción II, 26 BIS fracción II, 27 , 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la normatividad de la propia Institución en dicha materia y demás disposiciones previstas aplicables en la materia, así como de las disposiciones previstas en la Convocatoria de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica No. UV/ITP/00 /2016** relativa a la Adquisición de _____.

III.2.- Se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad que poseen para formalizar el presente acto, a través de sus respectivos representantes legales, y han resuelto libremente celebrar este contrato al tenor de las siguientes: -----

CL A U S U L A S :

Primera.- Objeto.- “la Sociedad” se compromete y se obliga por este contrato a vender a **“la Universidad”**, las partidas que le fueron asignadas en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. UV/ITP/0_/2016** relativa a la Adquisición de, haciendo su entrega en tiempo y forma a entera satisfacción de **“la Universidad”**, con las características y especificaciones señaladas en la propuesta técnica aceptada. En el caso de que durante la vigencia del presente contrato **“la Universidad”** desee adquirir más bienes, se adherirán al presente contrato las modificaciones con sus anexos correspondientes, con la descripción de los bienes deseados de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las modificaciones estarán regidas por los términos y condiciones establecidos en el presente contrato. -----

Segunda.- Importe del contrato.- El monto por la adquisición de los bienes materia de este contrato es por la cantidad de \$ (**Pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.** -----

Tercera.- Cantidad y características de los bienes que se adquieren.- Es condición y por lo tanto **“la Sociedad”** se compromete y se obliga a que los bienes objeto del contrato sea en la cantidad, características, modelo y marca que ya quedaron debidamente señaladas en el pedido de compra que se enlista a continuación: -

Nº DE PEDIDO DE COMPRA	FECHA DE ELABORACIÓN	NO. DE FOJAS	CVE. FONDO	ENTIDAD ACADÉMICA Y/O DEPCIA. DESTINO DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	IMPORTE
------------------------	----------------------	--------------	------------	--	------------------	---------

Nº DE PEDIDO DE COMPRA	FECHA DE ELABORACIÓN	NO. DE FOJAS	CVE. FONDO	ENTIDAD ACADÉMICA Y/O DEPCIA. DESTINO DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	IMPORTE
GRAN TOTAL CON IVA						

El cual es parte integrante de este documento en su calidad de anexo, para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

Cuarta.- Garantía.- “la Sociedad” garantiza que los bienes, motivo del contrato, son totalmente nuevos, libres de vicios y defectos ocultos, conforme a las características solicitadas por **“la Universidad”** y que además están libres de adquisición ilegal, que en caso contrario asume las responsabilidades que de esas faltas se deriven. -----

La garantía que se otorga a **“la Universidad”** comprende un término de meses posteriores a su recepción a entera satisfacción, incluyéndose en la misma aquellas irregularidades de fabricación, composición o deterioro ocasionados por su traslado. -----

Durante el período de garantía **“la Sociedad”** se compromete y se obliga a realizar los cambios de los bienes necesarios por otros nuevos y originales, garantizando desde luego la originalidad de fabricación de los mismos, así como el costo de hacer efectivas sus garantías. -----

La garantía otorgada por **“la Sociedad”** será sin costo alguno para **“la Universidad”**. -----

Quinta.- Fianza.- “La Sociedad” con la finalidad de garantizar el total cumplimiento del contrato, la calidad de los bienes y demás obligaciones contraídas en este documento, se compromete y se obliga a otorgar a **“La Universidad”** dentro de los diez días naturales posteriores a la suscripción del presente contrato, una fianza por el equivalente al importe del diez por ciento del monto total del contrato sin I.V.A., expedida por una institución de fianzas legalmente autorizada, que deberán contener las siguientes declaraciones expresas: -----

- a) La presente fianza que se otorga es en los términos de este contrato. -----
- b) Deberá estar vigente durante el periodo establecido en la garantía, contado a partir de la fecha en que **“La Universidad”** reciba de conformidad los bienes. -----
- c) En caso de que la presente fianza se haga exigible, la institución afianzadora se someterá expresamente a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución establecido en los artículos 95, 95 bis, 118 y 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; o bien a través del artículo 95 de la Ley De Protección y Defensa al Usuario de los Servicios Financieros. -----
- d) Que la compañía afianzadora se comprometa a pagar la cantidad total del monto afianzado, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de **“La Universidad”**, el cumplimiento del contrato. -----
- e) La fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente. -----
- f) Para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la universidad. -----

Sexta.- Fecha de entrega y Vigencia.- “la Sociedad” se compromete y se obliga a efectuar la entrega de los bienes a más tardar el día **2016**, plazo establecido en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. UV/ITP/00 /2016**, en buen estado; asimismo la vigencia de este contrato iniciará en la fecha de su suscripción y concluirá una vez que se hayan cumplido las obligaciones contenidas e inherentes al mismo, después de la recepción a entera satisfacción de los bienes adquiridos y que se cumplan las garantías ofrecidas. -

Séptima.- Prórroga.- Cuando por cuestiones de caso fortuito o fuerza mayor no pueda llevar a cabo la entrega dentro del periodo estipulado, **“la Sociedad”** podrá enviar solicitud de prórroga cumpliendo con los requisitos establecidos en esta Dirección, así como lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud fundada y motivada por parte

del proveedor. -----

Octava.- Lugar de Entrega de los bienes objeto del Contrato.- “la Universidad” faculta a la dependencia y/o entidad académica, para que por su conducto supervise en tiempo y forma convenidos, la recepción de los bienes, la cual deberá ser con toda exactitud y requisitos pactados de acuerdo a lo establecido en el pedido de compra el cual se cita en la cláusula tercera del presente documento. -----

Novena.- Empaque y transportación.- A “la Sociedad” le corresponde la responsabilidad de la transportación de los bienes, hasta las instalaciones propias de “la Universidad”, para lo cual “la Sociedad” elegirá el transporte que estime adecuado para garantizar la seguridad y la entrega oportuna Libre a Bordo en el domicilio y fecha pactados; y será “la Sociedad” quien cubra el importe de costos, impuestos y fletes, por lo que “la Universidad”, en este caso, no adquiere ninguna responsabilidad ni participación de estas acciones. ----

Décima.- Seguros.- El seguro de traslado de los bienes, será por cuenta de “la Sociedad” este seguro tendrá una cobertura total por el traslado, desde su lugar de origen hasta las instalaciones de “la Universidad” y viceversa en caso de reparaciones, la cobertura concluirá hasta la fecha en que los bienes sean aceptados a entera satisfacción. -----

Décima Primera.- Forma de pago.- “la Universidad” se obliga a pagar a “la Sociedad” a los () días naturales contados a partir del siguiente día hábil de la recepción del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), por el total del pedido de compra correspondiente, dicho documento deberá ser presentado ante la Dirección de Recursos Materiales, debidamente requisitado con el sello, la fecha, firma, nombre y cargo de quien recibió los bienes por parte del área usuaria. -----

Décima Segunda.- “la Sociedad” se compromete y se obliga, para el caso de que los bienes objeto del presente contrato no corresponda a la calidad, especificaciones y demás elementos sustanciales bajo los cuales se ofreció, a la reposición de los bienes, a la bonificación, a la compensación, devolución de cantidades con intereses legales que se causen, así como a la indemnización por los daños y perjuicios que fuesen ocasionados a “la Universidad”. -----

Décima Tercera.- Patentes, marcas y derechos de autor.- “la Sociedad” asume todas las responsabilidades que se generen por las violaciones que se causen y que sean imputables a la misma, en materia de patentes, marcas y derechos de autor, así como de las infracciones que pudieran presentarse en caso de irregularidades que vengán a perturbar la calidad y condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial. -----

Décima Cuarta.- Penas convencionales.- “La Sociedad” se compromete y se obliga, cuando por causas imputables a la misma no cumpla con la entrega de los bienes, en los términos y fecha convenidos a que se le apliquen las siguientes penas convencionales: -----

1) El importe correspondiente al cálculo que establezca el **cinco al millar** por cada día de atraso antes de I.V.A., esta cantidad será deducida del importe total a pagar, o en su caso del importe que corresponda al pedido no entregado. Con la aclaración de que respecto de las cantidades que pudiese importar la pena convencional antes descrita, llegado el caso, por ningún concepto podrá exceder del costo de la garantía de cumplimiento que se ha establecido entre las partes, y se descontará de los pagos pendientes que tenga “la Universidad” que realizar a “la Sociedad”. -----

2) Las demás que procedan de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. -----

Décima Quinta.- Obligaciones fiscales y en materia de seguridad social.- “La Sociedad” deberá presentar los siguientes documentos actualizados: -----

1) Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que emite el SAT, previsto en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2016. -----

2) Opinión sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).-----

Décima Sexta.- Rescisión.- “la Universidad” podrá dar por rescindido el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de que se incumpla con alguna de las obligaciones contraídas o las inherentes al mismo, de igual manera podrá darlo por terminado en forma anticipada, bastando para ello solo una notificación a “la Sociedad”, en términos de los artículos 54 y 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. -----

Décima Séptima.- Responsabilidad laboral.- “la Sociedad” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere la legislación laboral, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervienen en el desarrollo y ejecución de los términos considerados en el contrato, aún en el caso de que utilice a sus asociados o subcontratistas, no pudiendo involucrar a un tercer extraño en la relación contractual, liberando de esta manera a “la Universidad” de cualquier responsabilidad laboral. -----

Décima Octava.- Caso Fortuito o de Fuerza Mayor.- Ninguna de las partes será responsable por el incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, en el supuesto que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor. -----

Décima Novena.- Reconocimiento contractual.- El presente documento constituye el acuerdo entre las partes en relación con el objeto del mismo, y deja por lo tanto sin efecto, cualquier otra negociación u obligación entre estos hecha con anterioridad a la fecha en que se firme el mismo; manifestándose de igual forma que en la celebración del presente contrato no existe vicio alguno del consentimiento. -----

Vigésima.- Jurisdicción.- Para el efecto de interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato, las partes se sujetan al clausulado del mismo y lo no estipulado se regirá por las Bases de Invitación, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y supletoriamente a las disposiciones de la Legislación Civil vigente en el Estado de Veracruz, así como por aquellas legislaciones aplicables al caso; para el caso de controversia y de cualquier acción que se derive de este contrato, las partes acuerdan sujetarse a los tribunales competentes del Distrito Judicial de Xalapa - Enríquez, Veracruz, por lo tanto, “la Sociedad” renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o de cualquier otra causa. -----

Leído que fue el presente contrato, las partes enteradas de su contenido, alcance y fuerza legal, lo ratifican y firman de conformidad, al margen y al calce, a los días del mes del dos mil quince, en la Ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz. -----

Por “la Universidad”

Mtro. Alberto Islas Reyes
Abogado General

C.P. Raúl de la Fuente Polanco
Director de Recursos Materiales

Por “la Sociedad”

Representante Legal

Texto que contiene las disposiciones que deberán incluirse en las pólizas de garantía solicitadas para cumplimiento del contrato

Ante: la _____.

Para garantizar por: nombre de la empresa que participa en la invitación), Hasta por la expresada cantidad de: (\$ número y letra). El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Contrato con Folio No. _____ celebrado con la _____, de fecha _____ para la para la adquisición de _____.- ***Esta fianza garantiza también la calidad, defectos de fabricación o vicios ocultos del bien materia del contrato y pedidos*** de referencia durante _____ año(s) contado a partir de la fecha en que sean recibidos por la (dependencia o entidad convocante). En caso de que la presente fianza se haga exigible, la institución afianzadora se someterá expresamente a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución establecido en los artículos 95, 95 bis, 118 y 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; o bien a través del artículo 95 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de los Servicios Financieros. Que la compañía afianzadora se comprometa a pagar la cantidad total del monto afianzado, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de “la Universidad”, el cumplimiento del contrato. La fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente. Para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de “la Universidad”.

Requisitos para el registro en el Padrón de Proveedores

En el caso de ser licitante no registrado en el padrón de proveedores de la Universidad Veracruzana ó no contar con la documentación actualizada, deberán enviar la documentación siguiente:

I. Para las personas físicas:

- a) Copia simple de acta de nacimiento;
- b) Copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar);
- c) Copia simple de la cédula de identificación fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d) Copia simple de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior y de la última declaración parcial del ejercicio actual del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, presentada ante la federación;
- e) Relación de los clientes más importantes de los últimos dos años;
- f) Currícula de la empresa.

II. Para las personas morales:

- a) Copia simple del acta constitutiva de la sociedad y última modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (cuyo sello deberá ser anexo);
- b) Copia simple del poder general o especial a favor del representante;
- c) Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar);
- d) Copia simple de la cédula de identificación fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- e) Copias simple de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior y de la última declaración parcial del ejercicio actual del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, presentada ante la federación;
- f) Relación de los clientes más importantes de los últimos dos años;
- g) Currícula de la empresa.

La documentación y el siguiente formato de Solicitud de Información a Proveedores (ABS-ABS-F-13) deberán enviarse almacenados en un archivo en formato JPG o formato PDF (no se aceptan documentos en papel) a la dirección electrónica siguiente: gabgomez@uv.mx



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección de Recursos Materiales

Solicitud de Información a Proveedores
ABS-ABS-F-13

* Clave Proveedor		
Fecha		
Día	Mes	Año

Alta

Actualización

Apellido Paterno, Materno y Nombre(s) o Denominación o Razón Social					
R.F.C.			C.U.R.P.		
Datos de la Sociedad					
Fecha Constitución		Duración		Nº Escritura Pública	
Giro Mercantil					
Domicilio de la Empresa (Matriz)					
Calle		Nº Ext.	Nº Int.	Colonia	
Localidad					
Municipio o Delegación D.F.	Entidad Federativa	País		Código Postal	Teléfono y/o Fax
Nombre del Representante Legal			Nombres Accionistas		
Nº Poder Notarial					
R.F.C.					
Domicilio de Sucursal en el estado de Veracruz					
Calle		Nº Ext.	Nº Int.	Colonia	
Localidad					
Municipio		Código postal		Teléfono y/o Fax	

Nombre y Firma del Representante Legal

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir este documento.

Nota: Este formato deberá elaborarse sin el número de anexo, ni pie de página.

Requisitos que deberán contener los CFDI y lineamientos para el trámite de pago

1. Deberá expedir un CFDI por cada uno de los pedidos de compra.
2. La recepción de los comprobantes fiscales digitales por Internet será en la ventanilla única de la Dirección de Recursos Materiales en horario de 8:30 a 14:00 hrs. en días hábiles.
3. Deberá enviar el archivo XML comprobantes fiscales digitales por Internet a la siguiente dirección electrónica: alfolivares@uv.mx
4. El CFDI deberá ser expedida expresamente a nombre de la **Universidad Veracruzana**.
5. Domicilio fiscal: **Lomas del Estadio sin número, Colonia Zona Universitaria, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.**
6. Registro Federal de Contribuyentes: **UVE450101FM9**.
7. La forma en que realizará el pago es mediante transferencia electrónica generada de la cuenta número 8157175, misma que esta a nombre de la Universidad Veracruzana perteneciente a BANAMEX
8. Especificar en el CFDI la forma de pago con clave **99** descripción **Otros**.
9. No se admitirán comprobantes fiscales con más de 60 días de su fecha de emisión.
10. Los comprobantes fiscales digitales por Internet deberán presentarse:
 - a. En original y una copia, con el pedido de compra original.
 - b. Con sello, fecha de recepción, nombre y firma de la persona que recibe los bienes en las entidades académicas o dependencias de la Universidad Veracruzana.
 - c. Sin alteraciones, tachaduras y/o enmendaduras.
 - d. La descripción de los bienes debe coincidir exactamente con el pedido de compra entregado por la Dirección de Recursos Materiales.
 - e. Cuando se trate de equipos deberán especificarse los números de serie.
 - f. Deberá indicar el periodo de garantía de los bienes.
 - g. Deberá especificarse el número de la Invitación a cuando menos Tres Personas.
11. Se deberán respetar los precios estipulados en su propuesta económica.
12. No se admitirán cambio de marca y presentación de los bienes.
13. En el caso de aplicación de sanciones administrativas por retraso en el suministro de los bienes, se deberá informar de inmediato a esta Dirección, una vez notificados por escrito, si cuenta con el soporte documental que justifique la entrega real, para evitar la sanción correspondiente.
14. Para realizar el pago a través de transferencia electrónica deberán enviar una carta dirigida al Mtro. Ramiro Fomperosa Ramírez, Director de Egresos de la Universidad Veracruzana, proporcionando los datos siguientes:
 - a. Nombre del cuentahabiente
 - b. Banco
 - c. Número de Sucursal y lugar donde se encuentra
 - d. Cuenta
 - e. CLABE interbancaria (18 dígitos)