



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales

Invitación a cuando menos Tres Personas por medios remotos electrónicos número UV/ITP/025/2016 Xalapa-Enríquez, Ver., 04 de noviembre de 2016

C. Proveedores Presente

1. 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/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas**, 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 Invitación a cuando menos Tres Personas estará a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en el Edificio B cuarto piso, de Rectoría en Lomas del Estadio s/n, Col. Zona Universitaria, Xalapa, Ver. Teléfono 228 842 1700 extensión 11229, 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 licitantes podrá ser negociada. Asimismo, no se acepta la presentación de proposiciones conjuntas.

Las proposiciones deberán presentarse solo en idioma español. Una vez recibidas las proposiciones en el sistema CompraNet permanecerán vigentes durante el procedimiento de invitación.

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 contratación del servicio de impresión de libros y revistas se cuenta con la disponibilidad presupuestaria a través de los fondos: 131 Eventos Autofinanciables y 813 Subsidio Estatal Ordinario 2016, las cantidades a contratar 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.

2. Objeto de la Invitación.

El objeto de esta Invitación es la Contratación del Servicio de Impresión de Libros y Revistas, cuyas características, especificaciones, cantidades y lugar de entrega se detallan en el **Anexo Técnico**.

3. Requisitos técnicos que deberán integrar los participantes en sus propuestas.

- 3.1 La propuesta técnica deberá elaborarse por partida, en hoja membretada de la empresa y en un archivo individual PDF, como se indica en el **Anexo 1**.

Deberá describir las características específicas de los libros y revistas a imprimir, contenidas en el Anexo Técnico, detallando lo siguiente: número de partida, cantidad, título, tamaño, gramaje, tipo de papel de portada e interiores, número de páginas, número de tintas de portada e interiores, tipo de encuadernación, plazo de entrega, etc.

- 3.2 El licitante deberá entregar una muestra física de libros y/o revistas por partida. Las muestras se recibirán a más tardar el día **18 de noviembre de 2016 a las 10:00 horas** en la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en el Edificio B cuarto piso, de Rectoría, Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria, Xalapa, Ver. La falta de este requisito será motivo de desechamiento.

Las muestras físicas deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a. Las muestras físicas de los libros y revistas deben ser impresas por el licitante.
- b. Deberán identificarse con el nombre del licitante, número de Invitación y número de partida.
- c. Las muestras físicas deben coincidir con todas las características solicitadas en el anexo técnico.
- d. El colofón o cintillo debe indicar que el licitante es el impresor de la muestra, este se presentará sin alteraciones ni añadidos.
- e. El color de la tinta en la impresión de interiores debe ser uniforme en todo el libro o revista.
- f. Los colores en la impresión de las portadas deben ser los solicitados en el anexo técnico, en caso de llevar solapas el dobléz no debe presentar arrugas ni desfases.
- g. El papel debe ser uniforme y con las características solicitadas en el anexo técnico. No debe traslucir la impresión.
- h. La resolución de impresión en fotografías o imágenes deben mostrar calidad visual.
- i. Observar que los folios y las cornisas, después del corte del libro, se mantengan a la misma altura.

- j. El pegado debe ser resistente y uniforme, evitando que el pegamento no presente grumos y no manche las páginas o el lomo.
- k. El plastificado o laminado no debe quebrarse en los dobleces ni mancharse al tacto.
- l. El refinado debe ser exacto.
- m. El retractilado debe ajustarse sin deformar los libros y revistas.

Las muestras físicas se devolverán al licitante, a más tardar el día 08 de diciembre de 2016 a las 14:00 horas, en caso de no recogerlas se tomarán como donación.

- 3.3 Carta del licitante en hoja membretada manifestando que, en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, previo al tiraje, cinco ejemplares de los libros o revistas correspondientes a la partida adjudicada, cumpliendo con las características descritas en el anexo técnico, para revisión y autorización del responsable de la publicación. **Anexo 2**

4. Instrucciones para elaborar las propuestas técnicas y 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.

Los licitantes aceptarán que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, y en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico que las contenga y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Universidad Veracruzana.

4.1 Propuesta técnica.

La propuesta técnica debe elaborarse por partida y se integrará de la forma siguiente:

Formato de presentación de la propuesta técnica por partida, en hoja membretada, debiendo contener: número de partida, cantidad, título, tamaño, gramaje, tipo de papel de portada e interiores, número de páginas, número de tintas de portada e interiores, tipo de encuadernación, plazo de entrega, etc., conforme al **Anexo 1**.

Únicamente deberá utilizar los parámetros de la “Propuesta técnica” para cargar los archivos que contengan las partidas que presenta. Es decir, no incorporar ningún archivo con la leyenda “no cotizo” en los parámetros de partidas no ofertadas.

4.2 Propuesta económica.

La propuesta económica deberá presentarse en el apartado “Requerimientos económicos”, capturando el precio unitario, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Se deberá cotizar con precios netos y en pesos mexicanos (moneda nacional), por lo que el pago se efectuará en pesos mexicanos. No se aceptan precios con descuentos condicionados.

Únicamente deberá utilizar los parámetros del apartado “Requerimientos económicos” para capturar los precios de las partidas que presenta. Es decir, no incorporar número “cero” en los parámetros de partidas no ofertadas.

5. Adjudicación de contrato.

Para este procedimiento se contratarán cantidades previamente determinadas, el contrato se adjudicará al licitante que, habiendo cumplido con todos los requisitos de la invitación 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. Se utilizará el criterio de evaluación binario. La adjudicación se hará por partidas.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador 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 considerando a las MIPYME, en caso de continuar el empate se realizará la adjudicación a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebre el titular de la Dirección de Recursos Materiales previo al acto del 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 que se determinarán los lugares subsecuentes que ocuparán tales propuestas, dicho evento se realizará previa convocatoria 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 13**

La Universidad Veracruzana formalizará el contrato al que se sujetaran las partes tomando en cuenta los términos de la presente convocatoria y que cumplan las condiciones generales que se establecen en el modelo de contrato que se otorga para tal fin, **Anexo 10**. El licitante deberá manifestar su aceptación del modelo de contrato en la plantilla "Requerimiento Técnico/legal".

En el caso de que durante la vigencia del presente contrato la Universidad Veracruzana desee contratar más servicios, se adherirán al presente contrato las modificaciones con la descripción de los servicios 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 contrato formalizado.

6. Garantías.

6.1 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 11**, 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.

6.2 Garantía contra defectos y/o vicios ocultos.

El período de garantía contra defectos y/o vicios ocultos deberá comprender un periodo mínimo de **6 (seis) meses** contados a partir de la recepción de los libros y revistas a entera satisfacción de la Universidad Veracruzana. Los licitantes podrán proponer un periodo mayor al solicitado.

Así mismo, en caso de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, se compromete a efectuar la reposición en un lapso no mayor a 5 días naturales contados a partir de la notificación por escrito de la convocante. **Anexo 3**

7. Penas convencionales.

Las penas convencionales que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la invitación y del contrato 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 las impresiones, 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 libros y revistas.
- b. Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato cuando se incumpla en la entrega de los libros y revistas.

8. Reposición de libros y revistas.

La reposición de los libros y revistas por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación; se realizará dentro del periodo de garantía, por lo que el proveedor tendrá la obligación de llevar a cabo la reposición total de los libros y revistas sin costo alguno para la convocante.

9. Información general sobre entrega de los libros y revistas.

9.1 Plazo de entrega.

El plazo máximo de entrega de los libros y revistas será de **35 (treinta y cinco) días naturales** contados a partir de la notificación del fallo, este plazo contempla 5 (cinco) días hábiles para la recepción de los archivos digitales finales, los cuales deberán ser revisados por el proveedor y autorizados por el responsable de la publicación para dar inicio a la producción correspondiente. **Anexo 4.**

Excepto para las partidas **3, 4 y 5** el plazo de entrega de las revistas será **a más tardar el día 16 de enero de 2017**; los archivos digitales finales serán proporcionados al proveedor **a más tardar el día 15 de diciembre de 2016** por los responsables de las publicaciones para dar inicio a la producción correspondiente .

El proveedor deberá notificar a la Dirección de Recursos Materiales la fecha de recepción de dichos archivos, a las direcciones electrónicas siguientes: lealvarez@uv.mx y guasanchez@uv.mx. **Anexo 4.**

9.2 Forma y lugar de entrega-recepción.

El proveedor deberá entregar los bienes libre a bordo en el domicilio indicado en los pedidos de compra en cada una de las facultades, institutos o dependencias de la Universidad Veracruzana.

La entrega deberá realizarse por parte de su personal, en una sola exhibición y deberán protegerse adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento, hasta el momento de su recepción en el domicilio indicado en cada uno de los pedidos de compra. El horario de entrega será los días lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; previo a la entrega, deberá coordinarse con el Administrador de la Entidad Académica y/o Dependencia, con la finalidad de concertar la fecha y hora de entrega y quien o quienes serán la(s) persona(s) facultada(s) para recibirlo.

Para la entrega de los libros y revistas se deberá presentar el pedido de compra y el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) impreso, en caso de no hacerlo, los bienes no serán recibidos.

El área usuaria verificará el adecuado servicio de impresión y posteriormente el titular de la dependencia, responsable del proyecto o usuario final, firmará el CFDI. Los libros y revistas deberán ser entregados en perfectas condiciones por parte del proveedor. No serán recibidos en caso de encontrarse en mal estado por causas imputables al proveedor. La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

9.3 Empaque y transporte.

El proveedor deberá considerar que el tipo de empaque y transporte utilizados, evitarán que los libros y revistas sufran 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 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. Por lo que deberán estar empacados y contener la siguiente información: número de pedido de compra, descripción, cantidad, forma de estiba y estiba máxima, razón social y domicilio del proveedor.

10. Aspectos económicos-comerciales.

10.1 Pago.

El pago del servicio de impresión se efectuará en moneda nacional a los **20 (veinte) días naturales** contados a partir de la fecha en que se presente y acepte el CFDI por parte de la Dirección de Recursos Materiales, con nombre y firma de quien recibe, fecha de recepción y sello de la dependencia.

10.2 Anticipos.

En la presente invitación no se otorgarán anticipos.

10.3 Precios fijos.

Los precios permanecerán fijos durante todo el tiempo que dure el proceso de invitación.

11. Expedición de comprobantes fiscales.

El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) deberá ser expedido por el proveedor adjudicado a nombre de Universidad Veracruzana, con registro federal de contribuyentes **UVE450101FM9** y domicilio fiscal en Lomas del Estadio sin número, Col. Zona Universitaria, Xalapa, Veracruz, Código Postal 91000; observando los requisitos fiscales establecidos en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Deberá indicar el número de invitación y título del libro o revista. La descripción de las características de los libros y revistas deberá coincidir exactamente con la descripción del pedido de compra, de acuerdo a los requisitos indicados en el **Anexo 14**.

Se deberá presentar un CFDI por cada pedido de compra en original y fotocopia.

12. Programa de eventos.

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

Evento	Fecha y hora
Invitación	04 de noviembre de 2016
Presentación y apertura de proposiciones	18 de noviembre de 2016 11:00 horas
Fallo	A más tardar el día 08 de diciembre de 2016 13:00 horas

12.1 Invitación.

La invitación será el día **04 de noviembre de 2016** en el sistema CompraNet en la dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y en la página de la Universidad Veracruzana www.uv.mx, su obtención será gratuita. Así mismo, estará disponible un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en el edificio B de Rectoría, cuarto piso, Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria, Xalapa, Veracruz, a partir de su publicación en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

12.2 Junta de aclaraciones.

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

Los licitantes podrán formular solicitudes de aclaración, a más tardar el día **10 de noviembre de 2016 a las 10:00 horas**, se deberán realizar en un archivo con formato Word en el módulo de “Mensajes” del sistema CompraNet. Las respuestas formarán parte de la Invitación y se harán del conocimiento del solicitante y del resto de los participantes, a más tardar el día **14 de noviembre a las 14:00 horas** a través del sistema CompraNet.

Las solicitudes de aclaración se elaborarán en forma clara y precisa, indicando el numeral de la invitación o el número de partida que requieran aclaración.

12.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **18 de noviembre de 2016 a las 11:00 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 12**. 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 la Secretaría de la Función Pública o a la Universidad Veracruzana, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, éste se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; para tal efecto se difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

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

12.4 Fallo

El fallo se emitirá a más tardar **el día 08 de diciembre de 2016 a las 13:00 horas** y se difundirá el mismo día de su emisión a través del sistema CompraNet. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet 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.

12.5 Firma del contrato.

Para formalizar el contrato, el representante legal del licitante ganador deberá presentarse dentro los quince días siguientes a la notificación de fallo, en la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Veracruzana, ubicada en el edificio B de Rectoría, cuarto piso, Lomas del Estadio s/n Col. Zona Universitaria, Xalapa, Veracruz.

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

- a. Acta constitutiva de la persona moral y en su caso, la de sus correspondientes reformas.
- b. Testimonio que acredite la personalidad del representante legal.
- c. Registro Federal de Contribuyentes.
- d. Identificación oficial vigente con fotografía.
- e. 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:

- a. 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.
- b. 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.

El proveedor al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar los servicios 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.

13. Causales de desechamiento.

Serán causales de desechamiento las siguientes:

- a. Que no cumplan con los requisitos especificados en la invitación y que afecten a la seguridad del proceso y la razonabilidad y solvencia de las proposiciones.
- b. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otros licitantes elevar el costo del servicio, objeto de la licitación, o cualquier otro acuerdo con el fin de obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes.
- c. Cotizar otro tipo de servicio diferente al solicitado en esta licitación.
- d. No acreditar la evaluación técnica y económica.
- e. Que durante el proceso de la invitación, la Secretaria de la Función Pública dictamine la imposibilidad de contratar con un determinado proveedor.
- f. Que en su propuesta presente documentos alterados.
- g. 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.
- h. Tener contratos con la Universidad Veracruzana en los que se registre atraso en los servicios convenidos en las órdenes de servicio de acuerdo a las fechas pactadas, así como el incumplimiento en la entrega de garantías.
- i. Cotizar en otra moneda diferente a la Moneda Nacional (Pesos Mexicanos)
- j. Presentar la proposición técnica y económica, en otro idioma diferente al español.
- k. 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.

El incumplimiento de estos requisitos afectaría la solvencia de la proposición y motivaría su desechamiento. En todos los casos, se incluirán las observaciones correspondientes en las actas respectivas de los actos de presentación y apertura de proposiciones y de fallo.

14. Evaluación de las proposiciones.

La evaluación de las propuestas técnicas y económicas consistirá en primera instancia en una revisión cuantitativa por parte del personal de la Dirección de Recursos Materiales, y posteriormente cada uno de los usuarios efectuará un análisis cualitativo de la documentación que soporta cada una de las partidas, verificando que exista congruencia entre la oferta técnica y la información que la respalda. Asimismo se validarán las muestras físicas de conformidad a los requisitos técnicos requeridos en la invitación. El resultado de la evaluación servirá de base para la emisión del fallo correspondiente.

Los criterios para la evaluación de las proposiciones son los siguientes:

14.1 Legales.

- a. Acreditación de la existencia legal y la personalidad jurídica.
- b. Verificación de los poderes, firmas y su vigencia para representar a la empresa.
- c. Que el objeto social de la empresa sea congruente con la fabricación, suministro, prestación del servicio solicitado.
- d. No encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los supuestos del Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Si la información resulta falseada por el proveedor y resultase adjudicado, se cancelará el contrato sin responsabilidad para la Universidad Veracruzana y con las sanciones, en su caso, que las autoridades dispongan para castigar esta situación.

14.2 Técnicos.

- a. Satisfacer todos los requerimientos técnicos señalados en el Anexo Técnico de esta invitación.
- b. Los servicios objeto de esta invitación deberán acreditar el procedimiento de evaluación siguiente:
La evaluación de las propuestas técnicas y dictamen de la mismas será emitido por el área solicitante y en caso de estimarlo necesario, la Dirección de Recursos Materiales podrá recabar dictamen de perito o técnico especializado quien tendrá la tarea de analizar y evaluar cada una de las propuestas que presenten los proveedores participantes y que sean factibles de evaluar, de acuerdo a los requerimientos contenidos en el Anexo Técnico.

14.3 Económicos.

- a. Los precios deberán ser unitarios en Moneda Nacional.
- b. La vigencia de la oferta se sostendrá durante todo el proceso de la licitación.
- c. Cumplimiento de las condiciones y plazo de entrega de los servicios objeto de esta licitación.
- d. No se aceptarán propuestas condicionadas.

14.4 Evaluación a la empresa.

La Universidad Veracruzana se reserva el derecho de verificar el expediente curricular de los licitantes, así como el realizar una visita de verificación para supervisar la capacidad de servicios de las empresas participantes, por lo que los licitantes otorgarán todas las facilidades para esta actividad.

15. Requisitos generales que deben presentar los licitantes.

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, conforme a la clasificación de los parámetros.

Plantilla “Requerimiento técnico/legal”			
1.1 Propuesta técnica			
	Parámetro	Descripción	Proposición
1.1.1	Anexo 1 Partida	Adjuntar el anexo solicitado en el numeral 3.1 de la invitación (3. Requisitos para la integración de la propuesta técnica). No incorporar ningún archivo con la leyenda “no cotizo” en los parámetros de partidas no ofertadas.	Cargar documento
1.2 Requisitos técnicos			
	Parámetro	Descripción	Proposición
1.2.1	Anexo 2 Entrega de 5 ejemplares para la autorización del tiraje	Adjuntar carta donde manifieste su compromiso de entregar previo al tiraje, cinco ejemplares de los libros o revistas de la partida asignada.	Cargar documento
1.2.2	Anexo 3 Periodo de garantía de los servicios	Adjuntar carta del licitante manifestando el periodo de garantía de los servicios.	Cargar documento
1.2.3	Anexo 4 Plazo de entrega de los servicios	Adjuntar carta donde manifieste su aceptación del plazo máximo de entrega de los bienes.	Cargar documento
1.2.4	Verificación de la Información que integra la propuesta técnica	¿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 de la información ahí contenida?	Responder Sí/No

1.3 Requisitos Legales			
	Parámetro	Descripción	Proposición
1.3.1	Anexo 5 Existencia legal y personalidad jurídica	Adjuntar escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica.	Cargar documento
1.3.2	Anexo 5.1 Identificación oficial del licitante	Adjuntar identificación oficial del licitante.	Cargar documento
1.3.3	Anexo 5.2 Comprobante de domicilio	Adjuntar comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.	Cargar documento
1.3.4	Anexo 6 Estratificación Empresarial	Adjuntar 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
1.3.5	Anexo 7 Artículos 50 y 60 de la LAASSP y 8 Fracción XX de la LFRASP	Adjuntar escrito en el cual el licitante, 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
1.3.6	Anexo 8 Declaración de integridad	Adjuntar escrito en el cual el licitante, 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
1.3.7	Aceptación del contenido de la invitación	¿Acepta el contenido de la invitación?	Responder Si/No
1.3.8	Aceptación de conocimiento de las solicitudes de aclaraciones	¿Acepta tener conocimiento de las solicitudes de aclaraciones, las cual contiene las modificaciones a la invitación?	Responder Si/No
1.3.9	Aceptación del modelo de contrato	¿Acepta el modelo de contrato al que se sujetarán las partes?	Responder Si/No
1.4 Requisitos Administrativos			
	Parámetro	Descripción	Proposición
1.4.1	Anexo 9 Principales clientes y contratos	Adjuntar relación de los cinco principales clientes y contratos con los que haya trabajado durante el ejercicio 2016.	Cargar documento
1.4.2	Curriculum comercial	Adjuntar el currículum comercial de la empresa donde describa en forma clara y detallada la capacidad comercial y técnica de los servicios que presta de acuerdo a su giro comercial.	Cargar documento
1.5 Requisitos Fiscales			
	Parámetro	Descripción	Proposición
1.5.1	RF-1 Registro Federal de Contribuyentes	Adjuntar el registro federal de contribuyentes.	Cargar documento
1.5.2	RF-2 Declaración anual	Adjuntar la declaración anual del pago de impuestos federales correspondiente al ejercicio 2015.	Cargar documento
1.5.3	RF-3 Situación Financiera	Adjuntar balance general y estado de resultados correspondientes al ejercicio 2015.	Cargar documento
1.5.4	RF-4 Acuse de solicitud de opinión ante el SAT	Adjuntar el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el Sistema de Administración Tributaria respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	Cargar documento

16. 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.

17. 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.

18. Seguros.

Los bienes deberán estar asegurados por cuenta del proveedor, durante su traslado y hasta su entrega en el domicilio señalado en los pedidos de compra.

19. Negación de la formalización del contrato.

En el caso de que el proveedor adjudicado 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.

20. Rescisión administrativa de contratos.

Para efectos de la rescisión administrativa del contrato, la Universidad Veracruzana, seguirá el procedimiento indicado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

21. Suspensión temporal del procedimiento por causas de interés público o de fuerza mayor.

Se podrá suspender el acto de apertura de propuestas, cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la Universidad Veracruzana. Estas causas se comunicarán por escrito a través del sistema CompraNet.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión temporal de una licitación, se avisará a todos los participantes, la forma y términos en que se reanudará el procedimiento.

22. Declaración desierta.

Se podrá declarar desierta la licitación, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ya sea parcial o total bajo las circunstancias siguientes:

- a. Cuando ningún proveedor hubiere presentado proposiciones para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en la invitación o que sus precios no sean aceptables, en la evaluación económica por ser superiores a la investigación de mercado.

23. Cancelación de 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.

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

ANEXO TÉCNICO

Descripción de las especificaciones de los libros y revistas, cantidades, unidad de medida y lugar de entrega.

No. PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISICIÓN	DESTINO	REGIÓN
1	REVISTA: RUA NO. 16 JULIO-DICIEMBRE 2016 DE LA RED UNIVERSITARIA DE URBANISMO Y ARQUITECTURA-FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA. FORMATO: 21 X 28 CM. 62 PÁGINAS. PAPEL DE INTERIORES: COUCHE 150 GRAMOS. IMPRESIÓN DE INTERIORES: 1 TINTA. 6 PÁGINAS EN IMPRESIÓN DE COLOR 4 TINTAS. FORROS: CARTULINA COUCHE 300 GRAMOS CON BARNIZ ULTRAVIOLETA. IMPRESIÓN DE FORROS: 4 X 1 TINTAS. ENCUADERNACIÓN: RÚSTICA-PEGADO.	500	PIEZA	R0053420	11108 FACULTAD DE ARQUITECTURA	XALAPA
2	REVISTA: UNIVERSALUD VOLUMEN 11, NÚMERO 22, SEPTIEMBRE 2015. TAMAÑO FINAL: CARTA. 64 PÁGINAS. INTERIORES: IMPRESOS 1 X 1 TINTAS SOBRE PAPEL BOND BLANCO DE 120 GRAMOS. FORROS: IMPRESOS 4 X 1 TINTAS SOBRE CARTULINA COUCHÉ BRILLANTE DE 300 GRAMOS. LAMINADO BRILLANTE AL FRENTE. ENCUADERNADO: PEGADO EN HOT-MELT Y RETRACTILADOS.	500	PIEZA	R0053410	11411 INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA	XALAPA
3	REVISTA IPYE: PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN VOL. 10 NO. 19, ENERO- JUNIO 2016, 72 PÁGINAS MÁS PORTADA, TAMAÑO CARTA, IMPRESIÓN: INTERIOR 1X1 TINTA, FORROS 2X0 TINTAS, INTERIORES EN BOND CULTURAL DE 90 GRAMOS. FORROS EN CARTULINA NOVART 220 GRAMOS. (77 KG.), TERMINADO EMPASTADO HOT MELT, SIN RECTRACTILADO. NOTAS: 1. LOS ARCHIVOS DIGITALES DE LA REVISTA SE ENTREGARÁN A MÁS TARDAR EL 15 DE DICIEMBRE DE 2016. 2. LA REVISTA SE DEBERÁ ENTREGARSE A MÁS TARDAR EL DÍA 16 DE ENERO DE 2017.	500	PIEZA	R0053626	11413 INSTITUTO DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN	XALAPA
4	REVISTA IPYE: PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN VOL. 10 NO. 20 JULIO-DICIEMBRE 2016, 80 PÁGINAS MÁS PORTADA, TAMAÑO CARTA, IMPRESIÓN: INTERIOR 1 X 1 TINTA, FORROS 2 X 0 TINTAS, INTERIORES EN BOND CULTURAL DE 90 GRAMOS, FORROS EN CARTULINA NOVART 220 GRAMOS. (77 KG.), TERMINADO EMPASTADO HOT MELT, SIN RECTRACTILADO. NOTAS: 1. LOS ARCHIVOS DIGITALES DE LA REVISTA SE ENTREGARÁN A MÁS TARDAR EL 15 DE DICIEMBRE DE 2016. 2. LA REVISTA SE DEBERÁ ENTREGARSE A MÁS TARDAR EL DÍA 16 DE ENERO DE 2017.	500	PIEZA	R0053627	11413 INSTITUTO DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN	XALAPA
5	REVISTA: LA CIENCIA Y EL HOMBRE, VOLUMEN XXX NO. 1 PERIODO ENERO-ABRIL 2017. TAMAÑO 17 X 27.9 CM. TAMAÑO FINAL: 17 X 27.9 CMS. TAMAÑO EXTENDIDO 34 X 27.9 CM. PÁGINAS: 64 + FORROS. INTERIORES PAPEL COUCHE MATE 90 GRAMOS; TINTA 4 X 4. FORROS: PAPEL COUCHE MATE DE 200 GRAMOS. ENCUADERNACIÓN GRAPA, ACABADOS UN FORRO LAMINADO MATE. NOTAS: 1. LOS ARCHIVOS DIGITALES DE LA REVISTA SE ENTREGARÁN A MÁS TARDAR EL 15 DE DICIEMBRE DE 2016. 2. LA REVISTA SE DEBERÁ ENTREGARSE A MÁS TARDAR EL DÍA 16 DE ENERO DE 2017. 3. ANTES DE INICIAR EL TIRAJE, EL DISEÑADOR DE LA REVISTA REVISARÁ Y APROBARÁ EL EJEMPLAR.	1000	PIEZA	R0053043	11713 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DE LA CIENCIA	XALAPA

No. PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISICIÓN	DESTINO	REGIÓN
6	LIBRO: CULTURA, INDIVIDUO Y JUEGOS DE LENGUAJE: UNA APROXIMACIÓN NATURALISTA AL CONOCIMIENTO. TAMAÑO 22.5 X 16.5 CM. TIPO DE PAPEL DE INTERIORES: BOND BLANCO O CULTURAL 90 GRAMOS, 1 TINTA. PÁGINAS 248. PORTADA 4 TINTAS FRENTE + PLASTIFICADO BRILLANTE, CARTULINA COUCHÉ 300 GRAMOS. TIPO DE ENCUADERNACIÓN PEGADO HOT MELT A LOMO.	500	PIEZA	R0053419	11711 CENTRO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN EN CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE HUMANO	XALAPA
7	LIBRO: EL CLAN DE LOS ESTETAS. COL. FICCIÓN. TAMAÑO: 13 X 21 CM. MEDIDA TOTAL DE FORROS: (1A, 4A, LOMO Y SOLAPAS): 42.8 X 21 CM. 120 PÁGINAS. PÁGINAS CON MEDIOS TONOS: NO. PÁGINAS EN COLOR: NO. IMPRESIÓN DE FORROS: SELECCIÓN DE COLOR 4 X 0 CON PLASTIFICADO MATE AL FRENTE. IMPRESIÓN DE INTERIORES: UNA TINTA. PAPEL DE FORROS: COUCHÉ MATE DE 200 GRAMOS CON SOLAPA DE 8 CM. PAPEL DE INTERIORES: BOOK CREAM DE 60 GRAMOS. ENCUADERNACIÓN: RÚSTICO, PEGADO CON HOTMELT, LOMO CUADRADO CON PLIEGUE DE BISAGRA AL FRENTE. NOTA: EJEMPLARES DEBEN RETRACTILADOS Y EN CASO NECESARIO, EL IMPRESOR ESTÁ AUTORIZADO A AJUSTAR EL LOMO.	500	PIEZA	R0053417	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
8	LIBRO: SICK & MCFARLAND. SUBTÍTULO: UNA NOVELA PRETENCIOSA. 180 PÁGINAS IMPRESAS 1 X 1 SOBRE PAPEL BOOK CREAM DE 60 GRAMOS. FORROS IMPRESOS 4 X 0 SOBRE PAPEL COUCHÉ MATE DE 200 GRAMOS CON SOLAPAS DE 8 CM. TERMINADO PEGADO. TAMAÑO FINAL 13 X 21 CM. RETRACTILADOS.	700	PIEZA	R0053488	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
9	LIBRO: EN TORNO A EL ESPEJO ENTERRADO TÍTULO: COLECCIÓN: CÁTEDRA CARLOS FUENTES. 88 PÁGINAS: 72 PÁGINAS IMPRESAS 1 X 1 SOBRE PAPEL DOMTAR LYNX DE 90 GRAMOS Y 16 PÁGINAS IMPRESAS SOBRE COUCHE MATE DE 135 GRAMOS SOLO FRENTE. FORROS IMPRESOS 3 X 0 SOBRE CARTULINA SULFATADA UNA CARA DE 12 PUNTOS CON SOLAPAS DE 9 CM. LAMINADO MATE AL FRENTE CON GUARDAS EN PAPEL INGRES FABRIANO DE 90 GRAMOS, LAMINADO MATE AL FRENTE. TERMINADO PEGADO. TAMAÑO FINAL 16 X 27 CM. RETRACTILADOS.	200	PIEZA	R0053485	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
10	REVISTA: SEMIOSIS NÚM. 23. TAMAÑO: MEDIO OFICIO. PÁGINAS: 200. PÁGINAS EN COLOR: NO. PÁGINAS CON MEDIOS TONOS: ESCALA DE GRISES EN LAS CORNISAS. IMPRESIÓN DE FORROS: TRES TINTAS PANTONE 436, CON PLASTIFICADO BRILLANTE. IMPRESIÓN DE INTERIORES: UNA TINTA. PAPEL DE FORROS: CARTULINA COUCHE MATE DE 170 KG. PAPEL DE INTERIORES: CULTURAL DE 60 KG. ENCUADERNACIÓN: PEGADO CON HOTMELT. RETRACTILADOS.	250	PIEZA	R0053044	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
11	REVISTA: LA PALABRA Y EL HOMBRE. 39 DE 88 PÁGINAS INTERIORES MÁS FORROS, TAMAÑO FINAL 21 X 27 CM. INTERIORES IMPRESOS: 72 PÁGINAS EN PAPEL BOND DE 120 GRAMOS Y 16 PÁGINAS EN PAPEL COUCHE MATE DE 100 GRAMOS. LOS FORROS IMPRESOS EN PAPEL COUCHE DE 250 GRAMOS. TODO IMPRESO A 4 X 4 TINTAS. CAMISA IMPRESA EN PAPEL COUCHE MATE DE 200 GRAMOS. TAMANO EXTENDIDO: 63.5 X 27 CM. A 4 X 0 TINTAS, LAMINADO MATE. ACABADOS HOT MELT Y BARNIZ U.V. MATE EN 1A Y 4TA DE FORROS.	1000	PIEZA	R0053412	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
12	REVISTA: TEXTO CRÍTICO NÚM. 38, NUEVA ÉPOCA. TAMAÑO: 22 X 15.8 CM (ALTO X ANCHO). PÁGINAS: 192. PÁGINAS EN COLOR: NO. PÁGINAS CON MEDIOS TONOS: NO. IMPRESIÓN DE FORROS: 2 TINTAS, CON PLASTIFICADO BRILLANTE. IMPRESIÓN DE INTERIORES: 1 TINTA, NEGRO DE INTENSIDAD UNIFORME. PAPEL DE FORROS: CARTULINA COUCHE MATE DE 300 GRAMOS. PAPEL DE INTERIORES: CULTURAL DE 90 GRAMOS. ENCUADERNACIÓN: CUADERNILLOS PEGADOS CON HOTMELT AHULADO. RETRACTILADOS.	250	PIEZA	R0053462	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA

No. PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISICIÓN	DESTINO	REGIÓN
13	REVISTA: PSICOLOGÍA Y SALUD VOL. XXVII, NÚM. 1. TAMAÑO: CARTA. PÁGINAS: 136. PÁGINAS EN COLOR: NO. PÁGINAS CON MEDIOS TONOS: UNO. IMPRESIÓN DE FORROS: 2 TINTAS, CON PLASTIFICADO BRILLANTE. PANTONE 7464 PC PARA EL CINTILLO; PARA EL FONDO PANTONE 7460PC. IMPRESIÓN DE INTERIORES: 1 TINTA. PAPEL DE FORROS: CARTULINA COUCHE MATE DE 107 KG, 210 GRAMOS. PAPEL DE INTERIORES: BOND DE 44 KG. ENCUADERNACIÓN: CUADERNILLOS PEGADOS CON HOTMELT AHULADO, LOMO CUADRADO CON PLIEGUE DE BISAGRA AL FRENTE. RETRACTILADOS.	250	PIEZA	R0053520	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA
14	REVISTA: TRAMOYA NO. 128. JULIO-SEPTIEMBRE 2016. PÁGINAS 128. IMPRESIÓN DE INTERIORES A 1 X 1 TINTAS EN PAPEL BOND CULTURAL DE 90 GRAMOS, 60 KG/M2, CON 8 MEDIOS TONOS. FORROS IMPRESOS EN CARTULINA COUCHÉ MATE DE 250 GRAMOS. IMPRESOS A 4 X 1 TINTAS, MÁS LAMINADO MATE. EN TERCERA DE FORROS LLEVA IMPRESIÓN A 4 X 1 TINTA. TAMAÑO FINAL: 22 X 15.5 CM. ENCUADERNACIÓN, COSIDO Y PEGADO EN HOT-MELT. RETRACTILADO INDIVIDUAL.	1000	PIEZA	R0053463	11981 DIRECCIÓN EDITORIAL	XALAPA

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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, y en función a los servicios que oferta mi representada, someto a consideración de la Universidad Veracruzana la partida que se describe a continuación:

Número de partida: _____ **Cantidad:** _____

Propuesta técnica:

(Descripción detallada y sin abreviaciones de las especificaciones de los libros y revistas, debe ser coincidente con las descritas en el anexo técnico y la muestra física presentada)

Tiempo de entrega: _____

Notas:

1. Este formato podrá reproducirse cuantas veces sea necesario, hasta cubrir en su totalidad la descripción del bien ofertado en papel membretado de la empresa.
2. Se debe elaborar por partida.

Entrega de ejemplares para revisión y autorización

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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, la empresa que represento se compromete a entregar, previo al tiraje, cinco ejemplares de los libros o revistas correspondientes a la partida adjudicada, cumpliendo con las características descritas en el anexo técnico, para revisión y autorización del responsable de la publicación.

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Nota: Este formato deberá ser elaborado en papel membretado de la empresa.

Garantía del servicio

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

Con respecto a la Invitación a cuando menos Tres Personas número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, en cumplimiento a la presente invitación, manifiesto que en caso de adjudicación, me comprometo a garantizar el servicio de impresión de libros y/o revistas contra defectos y/o vicios ocultos por un periodo mínimo de _____ meses contados a partir de la recepción de los mismos a entera satisfacción de la Universidad Veracruzana. Así mismo, efectuar la reposición de los libros y/o revistas, en un lapso no mayor a cinco días contados 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 papel membretado de la empresa.

Carta aceptación del plazo de entrega

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

De conformidad con el plazo de entrega establecido en el numeral 9.1 de la Invitación a cuando menos Tres Personas número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas y al contrato que se me adjudique, la empresa que represento se compromete a entregar los libros y revistas en un plazo máximo de _____ días naturales de acuerdo a lo establecido en la base citada; excepto para las partidas _____ el plazo máximo de entrega de las revistas será **a más tardar el día 16 de enero de 2017**; sin perjuicio de esta Institución, haciéndonos acreedores a la respectiva sanción administrativa, si no se cumple con el plazo estipulado.

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

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

C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación a cuando menos Tres Personas número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, a nombre y representación de: _____ (**nombre del licitante**)_____

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 o 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: En el presente formato deberá respetar su contenido.

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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, 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 los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo LAASSP
y Artículo 8 LFRPASP**

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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, 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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, 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 número UV/ITP/025/2016 relativa al Servicio de Impresión de Libros y Revistas, 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	Correo electrónico

Relación de Contratos

No. de contrato	Cliente	Bien suministrado	Monto

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

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

Modelo de Contrato

CONTRATO NÚMERO UV/DRM/0_/2016 RELATIVO AL SERVICIO DE _____ QUE DERIVADO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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 condiciones, calidad y cantidad que fueron pactadas con “la Universidad”. -----

II.5.- Conoce en su integridad, las características de los libros y revistas 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, 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 por medios remotos electrónicos No. UV/ITP/00 /2016** relativa al _____.

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: _____

CLÁUSULAS :

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 por medios remotos electrónicos No. UV/ITP/0_/2016** relativa al _____, 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 libros y revistas, se adherirán al presente contrato las modificaciones con sus anexos correspondientes, con la descripción de los libros y revistas 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 el servicio de impresión de libros y revistas materia de este contrato es por la cantidad de \$ _____ (____ **00/100 M.N.) I.V.A. incluido.**

Tercera.- Cantidad y características de los libros y revistas.- Es condición y por lo tanto “la Sociedad” se compromete y se obliga a que los libros y revistas objeto del contrato sean en la cantidad, características y especificaciones 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
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 el servicio de impresión de libros y revistas, motivo del contrato, se llevará a cabo de acuerdo a los requerimientos solicitados por “la Universidad” y que fue formalmente aceptado. La garantía que se otorga a “la Universidad” comprende un término de __ meses posteriores a su recepción de los libros y revistas a entera satisfacción, incluyéndose en la misma aquellas irregularidades de fabricación, composición o deterioro ocasionados por su traslado, así como los vicios o defectos ocultos. Durante el período de garantía “la Sociedad” se compromete y se obliga a realizar la reposición de los libros y revistas por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, en un lapso no mayor de __ días contados a partir de la notificación por escrito de “la Universidad”. La garantía otorgada por “la Sociedad” será sin costo alguno para “la Universidad”.

Quinta.- Fianza de cumplimiento.- “La Sociedad” con la finalidad de garantizar el total cumplimiento del contrato, la calidad del servicio de impresión de libros y revistas 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 deberá 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 libros y revistas.
- c) En caso de que la presente fianza se haga exigible, la institución afianzadora se someterá expresamente a la aplicación de lo establecido en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- 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 libros y revistas a más tardar el día 2016, plazo establecido en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas por medios remotos electrónicos 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 libros y revistas 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, de acuerdo a lo señalado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. -----

Octava.- Lugar de entrega de los libros y revistas objeto del Contrato.- “la Universidad” faculta a la dependencia y/o entidad académica, para que por su conducto supervise en tiempo y forma convenientes, la recepción de los libros y revistas, 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 libros y revistas, 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 libros y revistas, 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 reposición, 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 libros y revistas por parte del área usuaria. -----

Décima Segunda.- “la Sociedad” se compromete y se obliga, para el caso de que los libros y revistas objeto del presente contrato no corresponda a la calidad, especificaciones y demás elementos sustanciales bajo los cuales se ofreció, a la reposición de los libros y revistas, 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 libros y revistas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial. -----

Décima Cuarta.- Pena convencional.- “La Sociedad” se compromete y se obliga, cuando por causas imputables a la misma no cumpla con la entrega de los libros y revistas, en los términos y fecha convenientes a que se le aplique la siguiente pena convencional: -----
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”. -----

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

Décima Sexta.- Rescisión o terminación Anticipada.- “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 dieciséis, en la Ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz. -----

Por “la Universidad”

Abogado General

Director de Recursos Materiales

Por “la Sociedad”

Representante Legal

Texto que contiene las disposiciones que deberán incluirse en la póliza de garantía para cumplimiento del contrato

Ante: la _____.

Para garantizar por: nombre de la empresa , 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 Universidad Veracruzana de fecha _____ para el servicio de _____, relacionado con los pedidos de compra No. _____. Esta fianza garantiza también la calidad, defectos de fabricación o vicios ocultos de los libros y revistas materia del contrato y pedidos de referencia. Deberá estar vigente durante el periodo de ____ contado a partir de la fecha en que **“la Universidad”** reciba de conformidad los libros y revistas. En caso de que la presente fianza se haga exigible, la institución afianzadora se someterá expresamente a la aplicación de lo establecido en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. 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”**.

**Cédula de verificación de recepción de documentos
Acto de presentación y apertura de proposiciones**

Nombre del licitante:			
UV-ITP-025-2016 Servicio de Impresión de Libros y Revistas	Si cumple	No cumple	Observaciones
e.firma			

1.1 Propuesta técnica:

Anexo 1	1.1.1 Propuesta técnica. Partidas ofertadas: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> Importe de la propuesta económica sin I.V.A. \$ _____																			

1.2 Requisitos técnicos:

Anexo 2	1.2.1 Carta del licitante manifestando su compromiso a entregar cinco ejemplares de los libros y/o revistas previos a la autorización del tiraje.			
Anexo 3	1.2.2 Carta del licitante manifestando el periodo de garantía de los servicios.			
Anexo 4	1.2.3 Carta del licitante manifestando la aceptación del plazo máximo de entrega.			
	1.2.4 Declaración del licitante manifestando que, acepta que la Universidad Veracruzana podrá verificar la información técnica.			

1.3 Requisitos legales:

Anexo 5	1.3.1 Escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica.			
	1.3.2 Identificación oficial del licitante.			
	1.3.3 Comprobante del domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.			
Anexo 6	1.3.4 Escrito de estratificación únicamente para MIPYME			
Anexo 7	1.3.5 Carta del licitante manifestando lo establecido en 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.			
Anexo 8	1.3.6 Carta declaración de integridad.			
	1.3.7 Declaración del licitante de aceptación de la convocatoria.			
	1.3.8 Declaración del licitante de tener conocimiento de las solicitudes de aclaraciones, las cuales contiene las modificaciones a la invitación.			
	1.3.9 Declaración del licitante de aceptación del modelo del contrato.			

1.4 Requisitos administrativos:

Anexo 9	1.4.1 Relación de los cinco principales clientes y contratos.			
	1.4.2 Currículum comercial de la empresa.			

1.5 Requisitos Fiscales:

	1.5.1 Registro Federal de Contribuyentes (RFC).			
	1.5.2 Declaración Anual de Impuestos Federales del ejercicio 2015.			
	1.5.3 Balance General y Estado de Resultados correspondientes al ejercicio 2015.			
	1.5.4 Acuse de recepción de solicitud de opinión ante el SAT respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.			

Apertura

Nombre y firma
Universidad Veracruzana

Invitación a cuando menos Tres Personas UV/ITP/025/2016
Servicio de impresión de libros y revistas

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 a la dirección electrónica siguiente: gabgomez@uv.mx (no se aceptan documentos en papel)



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	Correo Electrónico
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		Correo Electrónico

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.

**Requisitos que deberán contener los comprobantes fiscales digitales por internet
y datos para el trámite de pago**

1. Deberá expedir un comprobante fiscal digital por internet 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 horas, en días hábiles.
3. Deberá enviar el archivo XML comprobantes fiscales digitales por Internet a la siguiente dirección electrónica: alfolivares@uv.mx
4. El comprobante fiscal digital por Internet 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 está 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, adjuntando 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.
 - g. Deberá especificarse el número del procedimiento.
11. Se deberán respetar los precios estipulados en su propuesta económica.
12. No se admitirán cambio en las características de las publicaciones.
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 Fomperoza Aguirre, 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)