

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA, CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON EXPERIENCIA EN PROPORCIONAR SERVICIOS EN EL RAMO DE PAPELERÍA, A PRESENTAR UN PROYECTO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE “PAPELERÍA UNIVERSITARIA”, LAS CUALES SERÁN SUJETAS A UN PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES

PARTIDA	PERIODO DE CONCESIÓN	DESCRIPCIÓN
ÚNICA	13 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	SERVICIOS EN EL RAMO DE PAPELERÍA UNIVERSITARIA PARA LA UNIDAD ACADÉMICA BILINGÜE, INTERNACIONAL Y SUSTENTABLE (B.I.S.) UBICADA EN: CARRETERA CHIHUAHUA-ALDAMA KM 4.5, S/N, CHIHUAHUA, CHIH.

I.- Podrán participar todas las personas físicas o morales que tengan capacidad para ofrecer un servicio de papelería y posean experiencia en el ramo del servicio mencionado.

II.- No podrán presentar proyecto ni celebrar contrato alguno las personas físicas o morales que formen parte de la nómina de la Universidad, y/o aquellas impedidas por la normatividad vigente y aplicable. Art. 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

III.- Los interesados deberán presentar su proyecto por escrito, firmado por el representante legal correspondiente, engargolado y rotulado con el nombre o razón social y en sobre cerrado, el cual deberá contener lo siguiente:

- A. Curriculum Vitae y documentación que soporte la experiencia en el ramo del servicio de papelería.
- B. Carta donde se comprometa a ofrecer como mínimo los siguientes servicios: fotocopiado e impresión a un tamaño máximo de doble carta, engargolado, enmicados, venta de productos básicos de papelería, servicios de grabación en cd, así como su rotulación, dichos servicios serán enunciativos más no limitativos. Deberá incluir precio de cada uno de los servicios y artículos.
- C. Solicitud de concesión, mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad, en la que se deberá precisar:
 - Nombre del solicitante.
 - Denominación o razón social de quien o quienes promuevan.
 - Representante legal en su caso.
 - Domicilio para recibir notificaciones.
 - Nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones.
 - La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, (escrito libre).

- El uso que se le pretende dar.
 - Lugar y la fecha de su emisión.
- D. A la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:
- Personas Físicas.
1. Copia fotostática de identificación oficial del solicitante.
 2. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población.
- Personas Morales.
3. Copia del acta constitutiva de la persona moral solicitante.
 4. Los documentos que acrediten la personalidad del solicitante, así como copia de su identificación oficial.
- E. Copia fotostática de comprobante de domicilio.
- F. Copia fotostática del comprobante de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- G. Documento donde manifieste el número de personal de atención.

IV.- Los proyectos deberán sujetarse con base en un buen servicio de calidad, sin descuidar la economía del mismo, solicitando se ofrezcan los precios más bajos del mercado.

V.- Sólo se recibirán dentro del acto de recepción y apertura de proyectos, los presentados en la forma y términos señalados. Por lo tanto, no se podrán hacer modificaciones a los proyectos presentados.

VI.- En caso de querer manejar exclusividad con algún proveedor, se solicitará permiso a la Universidad, la decisión es exclusiva de la institución.

VII.- Para la prestación del servicio, la Universidad concesiona un espacio físico de acuerdo con las características que se pueden observar en el plano anexo a la presente convocatoria; además ofrece los siguientes servicios: clima y energía eléctrica.

VIII.- El contrato de concesión de papelería tendrá una vigencia del día 13 de junio 2022 al 31 de diciembre de 2022.

IX.- La comunidad Universitaria está constituida por:

- a) Para las Instalaciones de la Unidad Académica Bilingüe, Internacional y Sustentable (B.I.S.) aproximadamente 400 (cuatrocientas) personas entre estudiantes, personal docente y administrativo, mismas que en su momento podrán hacer uso el servicio objeto de las presentes bases.

X.- El servicio que se concesionará tendrá un horario de 07:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y de acuerdo al calendario oficial de la Universidad, pudiendo extenderse a fines de semana y período vacacional cuando existan actividades institucionales. En casos no previstos dentro de este horario se deberá solicitar autorización al área correspondiente.

El servicio dentro del área de papelería deberá sujetarse a las normas y reglas que la Universidad disponga.

APORTACIONES NORMATIVAS

I.- A quien se le asigne la Concesión de la U.A. B.I.S., deberá otorgar a la Universidad una cuota por la prestación del servicio de papelería, correspondiente a la cantidad de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. Dicha aportación será otorgada a la Universidad durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, lo cual impactará de manera positiva en el apoyo a la realización de las actividades operativas de la Institución.

EVALUACIÓN

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, será el órgano que llevará a cabo el concurso y vigilará en todo momento el cumplimiento de lo señalado en la presente convocatoria, así mismo, realizará el análisis y elección de la mejor propuesta, elaboración de dictamen, notificación de resultados a los participantes, resolver los casos no previstos y las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente convocatoria.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

Los interesados en obtener la concesión de la Papelería Universitaria deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Visita a las Instalaciones (Unidad Académica Bilingüe, Internacional y Sustentable (B.I.S.) el día **30 de mayo** del presente año en un horario comprendido de **10:00 am a 2:00 pm**.
2. El acto de recepción de propuestas se realizará el **03 de junio de 2022** en la Sala de Juntas de Rectoría, ubicada en el edificio "R" de la Universidad, sito en Ave. Montes Americanos No. 9501, Sector 35, de esta Ciudad de Chihuahua, Chih., a las **10:00 horas**.
3. Revisión de las propuestas se llevará a cabo el día **06 de mayo de 2022** por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Universidad.

Nota: los sobres con las propuestas registradas se abrirán sin la presencia de los participantes; solo estará presente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad.

4. Emisión del fallo se realizará el **07 de junio de 2022** en la Sala de Juntas de Rectoría, ubicada en el edificio "R" de la Universidad, sitio en Ave. Montes Americanos No. 9501, Sector 35, de esta Ciudad de Chihuahua, Chih., a las **10:30 horas**. Así mismo, la notificación a los participantes que no asistan se hará a través de la publicación del acta de fallo en la página WWW.UTCH.EDU.MX de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.
5. La fecha para comenzar a ofertar el servicio será a partir del 13 de junio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022.
6. Se podrán hacer preguntas relativas a las bases al siguiente correo electrónico: comite_adquisiciones@utch.edu.mx

FIRMA DEL CONTRATO

El representante acreditado del participante ganador deberá presentarse a firmar el contrato respectivo dentro a más tardar el día **13 de junio de 2022**, a las 12:30 horas en la oficina del Abogada General de la Universidad, ubicada en el edificio "R" de la Universidad, sitio en Ave. Montes Americanos No. 9501, Sector 35, de esta Ciudad de Chihuahua, Chih. En caso de no presentarse se podrá otorgar el contrato al siguiente participante que reúna los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el **COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA.**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA**

CHIHUAHUA, CHIH., A 25 DE MAYO DE 2022


**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ,
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

ANEXO I

Unidad Académica Bilingüe, Internacional y Sustentable.

Oficina 4

28m²

