**CIRCULAR INFORMATIVA.**

**PROVEEDORES**

**DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA**

**DE NAYARIT.**

La Dirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones informa a todos los proveedores el proceso de entrega de los bienes adquiridos.

**PLAZO, LUGAR Y FECHA DE ENTREGA**

La entrega de los bienes, la instalación, puesta en operación y capacitación, deberá ser en las fechas, horarios y lugares que se indican en el Anexo 01 de las presentes bases.

El licitante ganador podrá entregar y, en su caso, efectuar la instalación, puesta en operación y capacitación de los bienes, antes del vencimiento del plazo establecido para tal efecto, previa conformidad del área adquirente.

**“Únicamente se otorgaran prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando previo a su fecha de vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, se establezcan y acrediten el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prorroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones. En el supuesto de que la Universidad otorgue la prórroga solicitada se suscribirá el convenio modificatorio respectivo no procediendo la aplicación de la pena convencional por atraso en el cumplimiento del contrato.”**

**CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES**

El proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los bienes o servicios objeto del presente procedimiento hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta los sitios de entrega señalados en el Anexo 01 de las presentes bases (libre abordo) (incluye maniobras de carga y descarga)así como los relativos al aseguramiento de los mismos; la instalación y puesta en operación a entera satisfacción de la Universidad, siendo también por su cuenta la transportación de los mismos.

Se deberá realizar entregas totales de los bienes adjudicados, por lo que se liberará el pago hasta la entrega y comprobación total de los bienes que se estipulen en el contrato.

**Nota: NO SE ACEPTAN ENTREGAS PARCIALES.**

**FORMA Y CONDICONES DE PAGO.**

La Universidad efectuara el pago total de los bienes adjudicados a los 20 días naturales posteriores a la fecha de entrega del 100% de los bienes que integren las partidas adjudicadas (entrega total de lo contratado en una sola fecha, salvo que se establezcan fechas de entrega distintas), previa aceptación de bienes y previa aprobación de las facturas correspondientes.

El pago de las obligaciones lo efectuará la **Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración de la UAN, sujeto a las cláusulas del contrato respectivo.**

Facturar a:

 **Nombre**: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

 **Domicilio**: CIUDAD DE LA CULTURA S/N

 **C. P.** 63000

 **R.F.C.:** UAN751127 960

**CFDI:** I04 (Equipo de Cómputo y accesorios)

**Forma de Pago.-** Transferencia Bancaria

**Pago en una sola exhibición.**

Una vez realizada la entrega se deberá enviar factura electrónica y los archivos de facturación PDF, XML y la verificación del SAT al correo: drm.facturacion@uan.edu.mx con copia a la analista responsable del proceso, verificar las bases del proceso.

**PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45, fracción XIX y 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público., cuando el proveedor se atrase en la fecha establecida para la entrega e instalación concluida de los bienes se le aplicará una pena del 0.5% sobre el monto de los bienes en que incumpla, antes de impuesto, por cada día natural de retraso. Esta pena se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la universidad con el proveedor y no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior con independencia de las acciones que le corresponda realizar a la convocante.

**LAS ENTREGAS TIENEN QUE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS COMO REQUISITO OBLIGATORIO PARA PODER DAR TRAMITE DE PAGO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE.**

**A T E N T A M E N T E**

**“POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL”**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**