



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.01.14.LP.01

Para la adquisición de la ropa de trabajo y equipo de protección de uso personal y general para los trabajadores administrativos y académicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, correspondientes al año 2014, los licitantes deberán someterse a la modalidad de adjudicación por Licitación Pública de conformidad con las siguientes:

BASES

Los licitantes en esta modalidad de adjudicación se obligan a leer detenidamente y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados en este documento será motivo de descalificación.

1. OBJETO

La adquisición de la ropa de trabajo y equipo de protección de uso personal y general para los trabajadores administrativos y académicos de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), cuyas características y cantidades se especifican en el ANEXO A de las presentes Bases.

La Universidad se reserva el derecho de adquirir la totalidad de las partidas cotizadas o bien, de realizar una adquisición parcial, a uno o varios proveedores.

2. FORMAN PARTE DE ESTAS BASES LOS SIGUIENTES ANEXOS:

ANEXO A. Características y cantidades de los artículos a adquirir.

ANEXO B. Formato de solicitud de pago por transferencia bancaria.

ANEXO C. Formato para entrega de muestras.

3. INFORMACIÓN GENERAL.

3.1 TIEMPO DE ENTREGA

La Universidad Autónoma Metropolitana requiere que la entrega total de los artículos adjudicados, se lleve a cabo conforme al tiempo establecido en cada una de los pedidos entregados al proveedor, el cual será, como máximo, de **cuarenta y cinco días naturales en el caso del calzado y prendas de vestir, y de treinta días naturales en el caso de los implementos de seguridad**; contados a partir del siguiente día en que estos se entreguen a los proveedores adjudicados.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

3.2 LUGAR DE ENTREGA

Los artículos solicitados, se entregarán, libre a bordo, en los almacenes de las distintas unidades universitarias, a saber:

UNIDAD AZCAPOTZALCO Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas, C.P. 02200 Delegación Azcapotzalco.	UNIDAD XOCHIMILCO Calz. Del Hueso No. 1100, Col. Villa Quietud, C.P. 04960, Delegación Coyoacán.
UNIDAD CUAJIMALPA Av. Vasco de Quiroga 4871 Col. Santa Fe Del. Cuajimalpa C.P. 05300	RECTORÍA GENERAL Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Ex hacienda San Juan de Dios, C.P. 14387, Delegación Tlalpan. Planta Baja del Edificio C.
UNIDAD IZTAPALAPA Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, C.P. 09340, Delegación Iztapalapa	

3.3 CONDICIONES DE ENTREGA

El transporte, entrega y descarga de los artículos será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado. El personal responsable de la recepción de los artículos de los almacenes en cada una de las unidades, dará el visto bueno en caso procedente al cotejar que sean los artículos solicitados; que se encuentre sin defectos y conforme a lo especificado en cada uno de los pedidos.

Todos los artículos deberán ser entregados en **paquetes individuales** y en el caso de las prendas de vestir, éstas deberán traer la etiqueta en la que se especifique claramente su composición, talla e instrucciones de cuidado.

Cada entrega de los artículos al almacén respectivo, deberá respaldarse con la facturación correspondiente; para ello, deberá enviarse la facturación electrónica (PDF y XML), por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a las direcciones de correo electrónico que se indiquen en cada uno de los pedidos fincados. Podrán realizarse entregas parciales de los pedidos, siempre y cuando se entreguen con la factura que avale dicha entrega.

3.4 PERÍODO DE GARANTÍA

Los licitantes deberán indicar por escrito y en papel membretado, el periodo de garantía de los artículos ofertados, sobre cualquier defecto de fabricación o vicios ocultos que pudieran contener, el cual no podrá ser menor a un año.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

3.5 CALIDAD

Los artículos ofertados deberán ser de primera calidad y por ello no podrán proponerse artículos que se consideren usados, reciclados, devueltos o productos de segunda.

La Universidad Autónoma Metropolitana, se reserva el derecho de reclamar los daños y perjuicios por artículos que se encuentren en mal estado aún y cuando ya se haya efectuado el pago total.

4. PAGOS

El pago se llevará a cabo a través de transferencia bancaria, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que el proveedor presente en el Departamento de Compras de la Rectoría General, una impresión de su comprobante fiscal, sellado por el almacén en donde se haya realizado la entrega de los artículos. Es importante aclarar que el pago se realizará por pedido totalmente entregado a satisfacción de la UAM.

5. GARANTÍAS

5.1 GARANTÍA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Para garantizar el sostenimiento de sus propuestas, los licitantes deberán entregar una fianza en moneda nacional emitida por una institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHyCP) por un equivalente al 10% del monto total de su propuesta económica, IVA incluido, a favor de la Universidad Autónoma Metropolitana.

Esta garantía será devuelta, a los licitantes no adjudicados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo. A los proveedores adjudicados, la fianza se les devolverá una vez firmados los pedidos adjudicados y entregada la fianza de cumplimiento correspondiente.

5.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y REPARACIÓN DE VICIOS OCULTOS

El licitante adjudicado, para garantizar el cumplimiento de los pedidos que se le adjudiquen, deberá entregar a la Universidad Autónoma Metropolitana fianza en moneda nacional, emitida por una Institución autorizada por la SHyCP, a su favor, por un equivalente al 10% del monto total adjudicado en los pedidos, IVA incluido, la cual se entregará dentro de los tres días hábiles siguientes a su adjudicación.

En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contengan, se deberá transcribir lo siguiente:

- a) Que se otorga en los términos de los pedidos adjudicados.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

- b) Que la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a **“EL PROVEEDOR”** por **“LA UNIVERSIDAD”** en forma escrita para el cumplimiento de los pedidos.
- c) Que la fianza garantiza el cumplimiento de lo establecido en los pedidos y estará vigente desde la fecha de firma y entrega de los pedidos y hasta por un plazo igual al de la garantía de los artículos.
- d) Que la institución afianzadora acepta expresamente en favor de **“LA UNIVERSIDAD”** lo preceptuado en el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.
- e) Que se cancelará únicamente a solicitud por escrito de la **“LA UNIVERSIDAD”** y cuando **“EL PROVEEDOR”** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de los pedidos entregados a su entera satisfacción.

6. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

La evaluación es integral, considerando las condiciones legales, financieras, administrativas, técnicas y económicas de las propuestas. Asimismo, se evaluará la muestra física presentada para cada una de las partidas.

7. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

Conforme al artículo 34 del Reglamento para la Adjudicación de Obras, Bienes y Servicios (RADOBIS) de la Universidad Autónoma Metropolitana, el licitante podrá ser descalificado en caso de incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

- I Incumplir, omitir o alterar alguno de los requisitos o documentos establecidos en las Bases;
- II Convenir entre los licitantes los términos de sus propuestas, en perjuicio de la Universidad,
- III Estar en situación de mora respecto de otras contrataciones con la Universidad.
- IV Estar suspendidos en términos del artículo 47 del RADOBIS.
- V Las demás que se establezcan en las presentes Bases.

8. MODIFICACIONES

La Universidad Autónoma Metropolitana se reserva el derecho de modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las presentes Bases, hecho que se hará del conocimiento de los licitantes por escrito.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Asimismo, durante la modalidad de adjudicación, la Universidad podrá modificar los alcances inicialmente propuestos en el ANEXO A, esto es que podrá cancelar conceptos, aumentar o disminuir cantidades, en cuyo caso notificará a los licitantes en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas previas a la fecha de entrega de propuestas y muestras físicas.

Las modificaciones a las Bases que se deriven de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las propias Bases.

9. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Conforme al artículo 33 del RADOBIS, la Universidad Autónoma Metropolitana podrá cancelar la modalidad de adjudicación, antes de la presentación y apertura de propuestas, cuando:

- I No sea posible su continuación por casos fortuitos o de fuerza mayor,
- II Se registre sólo un licitante, o
- III Se pudiere causar un daño o perjuicio a la Universidad de continuar con la modalidad de adjudicación.

En caso de presentarse cualquiera de los anteriores supuestos, la Universidad Autónoma Metropolitana, lo hará del conocimiento, por escrito, de los licitantes.

10. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA

Conforme al artículo 35 del RADOBIS, una vez concluida la presentación, apertura y análisis de las propuestas, la Universidad Autónoma Metropolitana podrá declarar desierta la adjudicación cuando medie alguno de los siguientes supuestos:

- I Las propuestas no reúnan los requisitos establecidos en las Bases;
- II Se presente sólo una propuesta;
- III Las propuestas excedan el presupuesto autorizado;
- IV Se pudiere causar un daño o perjuicio a la Universidad de continuar con la modalidad de adjudicación, o
- V Se presenten circunstancias justificadas que extingan la necesidad de contratar o impidan la continuación de la adjudicación.

11. CUESTIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES

Conforme al artículo 19 del RADOBIS, cualquier cuestión que no esté prevista en las presentes Bases o en el propio RADOBIS, se procederá de conformidad con la resolución que emita la Junta Administrativa de la UAM.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

12. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La Universidad no tendrá responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran causarse a los licitantes, derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, que interrumpan la continuidad y conclusión de la presente modalidad de adjudicación.

13. PROCEDIMIENTO

13.1 JUNTA DE ACLARACIONES

Las preguntas que se tengan respecto a la presente modalidad de adjudicación, deberán enviarse a más tardar el 28 de marzo de 2014 a las 17:00 hrs., a las siguientes direcciones de correo electrónico: crodriguezespinoza@correo.uam.mx y npperedo@correo.uam.mx

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el 4 de abril de 2014 a las 11:00 hrs., en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387.

En la junta de aclaraciones únicamente se dará lectura a las respuestas de las preguntas recibidas dentro del plazo establecido.

13.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

Con la finalidad de llevar a cabo la evaluación de los artículos ofertados, los licitantes deberán entregar una muestra física de las partidas en las que participen, las cuales deberán estar debidamente identificadas con una etiqueta en la que se señale el número de partida correspondiente. Las muestras deberán entregarse el 21 de abril de 2014 en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387, en un horario de 9:00 a 14:30 hrs., relacionadas en dos tantos, conforme al formato que se integra al presente documento como Anexo C; uno de los cuales será utilizado como acuse y el otro quedará al resguardo de la Universidad para el control interno de las muestras.

Los licitantes deberán considerar el tiempo necesario tanto para el ingreso a las instalaciones de la UAM como para la entrega y revisión cuantitativa de las muestras; en virtud de que la presentación del acuse de recepción correspondiente, es requisito para realizar el registro de los licitantes para la posterior entrega de sus propuestas.

En el caso de las prendas de vestir, se podrá presentar una muestra de la confección en diferente tela y composición a la solicitada en el Anexo A, siempre y cuando se acompañe de un testigo en color en la composición y color requerido. El tamaño del testigo en color deberá ser como mínimo de 30cm x 30cm.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Las muestras de los proveedores que no hayan sido adjudicados serán devueltas del 22 al 25 de julio de 2014, para lo cual deberán presentarse en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso del edificio "C" de las instalaciones de Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387 en un horario de 10:00 a 13:00 hrs., previa presentación del acuse correspondiente.

Las muestras de las partidas adjudicadas por proveedor, quedarán al resguardo del Departamento de Compras y serán devueltas una vez que se hayan realizado la entrega total de los pedidos en las unidades universitarias, a entera satisfacción de la UAM.

13.3 REGISTRO DE LICITANTES Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El registro de los licitantes y la entrega de la documentación administrativa y propuestas técnica y económica de los licitantes, deberá realizarse el 21 de abril de 2014, en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387, en un horario de 14:30 a 15:30 hrs. No se recibirá ninguna propuesta fuera de este horario.

Previo a la entrega de su documentación, cada licitante deberá realizar, en el listado proporcionado por la UAM para el efecto, el registro de su participación para lo cual será requisito indispensable la exhibición del acuse de entrega de las muestras cotizadas.

Toda la documentación y propuestas presentadas por los licitantes, deberán ser firmadas por el representante legal acreditado en esta modalidad de adjudicación y serán elaboradas y entregadas conforme a las instrucciones siguientes:

Se recibirán tres sobres cerrados, los cuales deberán encontrarse sellados de manera inviolable y estar identificados plenamente en su portada exterior con el número y nombre de la modalidad de adjudicación; la denominación social del licitante o su nombre completo, de ser persona física, en la que se incluya el domicilio y teléfono, así como en su caso, el nombre y firma del representante legal. En cada sobre deberá incluirse una carpeta de dos o tres argollas, con la documentación que se indica en los siguientes apartados y en el mismo orden en que estos se señalan, misma que deberá estar debidamente separada e identificada.

13.3.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE UNO)

En este sobre se incluirá original y copia para cotejo, de la siguiente documentación:

PERSONA MORAL

1. Acta constitutiva de la empresa, y últimas modificaciones, en su caso.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

2. Poder notarial del representante legal o apoderado de la empresa.
3. Identificación oficial del representante legal o apoderado de la empresa (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la empresa.
5. Comprobante de domicilio a nombre de la empresa, con fecha no mayor a dos meses anteriores a la apertura de su propuesta.
6. Carta de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases. ***Este documento se requiere sólo en original.***
7. Formato de solicitud de pago por transferencia bancaria, debidamente llenado y acompañado de la documentación solicitada (ANEXO B). ***Este documento se requiere sólo en original.***
8. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). ***Este documento se requiere sólo en original.***
9. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el licitante manifieste que no se encuentra inhabilitado o sancionado por ninguna dependencia o entidad gubernamental, por lo que no se ubica en el supuesto normativo previsto en el artículo 47, fracción VI del RADOBIS. ***Este documento se requiere sólo en original.***

PERSONA FÍSICA

1. Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
3. Comprobante de domicilio, con fecha no mayor a dos meses anteriores a la apertura de su propuesta.
4. Carta de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases. ***Este documento se requiere sólo en original.***
5. Formato de solicitud de pago por transferencia bancaria, debidamente llenado y acompañado de la documentación solicitada (ANEXO B). ***Este documento se requiere sólo en original.***
6. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). ***Este documento se requiere sólo en original.***
7. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el licitante manifieste que no se encuentra inhabilitado o sancionado por ninguna dependencia o entidad gubernamental, por lo que no se ubica en el supuesto normativo previsto en el artículo 47, fracción VI del RADOBIS. ***Este documento se requiere sólo en original.***

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

13.3.2 PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE DOS)

En este sobre se incluirá en idioma español, y en papel membretado del licitante, indicando en el encabezado la denominación social del licitante o su nombre completo, de ser persona física, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación, la siguiente información:

1. En este sobre se incluirán, en idioma español, las fichas técnicas de cada una de las partidas en las que participe, en la que se especifique, de ser el caso, la NOM correspondiente. Se reitera al licitante que la presentación de la ficha técnica por partida, es requisito indispensable para considerar su propuesta para una evaluación posterior.
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el licitante se manifieste la garantía de los artículos por defectos de fabricación o vicios ocultos, por un lapso mínimo de un año.

13.3.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)

En este sobre se incluirá en idioma español y en papel membretado del licitante, indicando en el encabezado la denominación social del licitante o su nombre completo, de ser persona física, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación, la siguiente información:

1.- Propuesta económica en moneda nacional, con precios fijos y firmes hasta la total entrega de los artículos, a satisfacción de la UAM, en la que se especifique la unidad de medida, el costo unitario, IVA desglosado, costo por partida, costo total y tiempo de entrega, fecha de la propuesta presentada y vigencia de la misma. La operación aritmética deberá ser exacta y expresarse en letra y número

La presentación de la propuesta económica deberá respetar el mismo orden establecido en el Anexo A de estas Bases. Deberá presentarse **una sola propuesta por partida**. Cualquier valor agregado ofrecido por el licitante tendrá que quedar por escrito en la propuesta económica.

2.- Fianza de sostenimiento de oferta.

13.4 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPUESTAS TÉCNICAS

La apertura de la documentación administrativa y propuestas técnicas se llevará a cabo el 21 de abril de 2014 en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387, y dará inicio en punto de las 15:31 hrs,

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

En este evento se realizará una revisión cuantitativa de la documentación solicitada en los puntos 13.3.1 y 13.3.2, asentándose los pormenores de la apertura en el acta correspondiente.

Los sobres cerrados de las propuestas económicas se firmarán por un representante de los licitantes, designado al azar, y todos los representantes de la Junta Administrativa de la UAM, los cuales serán resguardados para su posterior apertura en las condiciones, fecha, lugar y hora establecidas en las presentes Bases.

13.5 APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

El evento de apertura de las propuestas económicas se llevará a cabo el 22 de abril de 2014, a las 11:00 hrs., en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387.

Únicamente se hará la apertura de los sobres de las propuestas económicas de los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales de la documentación administrativa y que hayan sido dictaminados favorablemente por la UAM; lo cual se dará a conocer al inicio del evento.

En la apertura de las propuestas económicas, únicamente se dará lectura a la clave de las partidas cotizadas y al monto total de su propuesta.

13.6 COMUNICACIÓN DEL FALLO

El fallo es inapelable y se dará a conocer a los licitantes a las 11:00 hrs. del 12 de mayo de 2014, en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387

13.7 FIRMA Y ENTREGA DE PEDIDOS.

La firma y entrega de los pedidos correspondientes, se llevará a cabo el 19 de mayo de 2014, de 10:00 a 18:00 hrs. en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso del edificio "C" de la Rectoría General, sito Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Ex-Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P.14387 y conforme al horario que se dé a conocer a través de un escrito por correo electrónico, a los proveedores adjudicados.