

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.LP.01.2025

La Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), a través de la Junta Administrativa convoca a las personas morales a participar en la modalidad de adjudicación por Licitación Pública UAM.JA.RG.LP.01.2025 que tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia especializada, en las instalaciones del Museo Gota de Agua, Teatro Casa de La Paz, Casa de la Primera Imprenta de América, Galería Metropolitana, Centro Difusión de la Cultura Rafael Galván Maldonado, Casa de la Cultura Universitaria de la UAM, Casa del Tiempo, Casa Estudio Leonora Carrington y Oficina en Av. Constituyentes 1054, misma que se llevará a cabo por medios remotos de comunicación, a excepción de la visita al sitio y la firma del contrato, las cuales serán presenciales.

Esta modalidad de adjudicación se llevará a cabo en cumplimiento a lo establecido en los artículos 2, 3 fracción I, 5 fracción I, 13, 20, 21, 22, 23, 24, 43 y 44, del Reglamento para las Adjudicaciones (REPLA) que puede ser consultado en la siguiente liga <https://www.uam.mx/legislacion/index.html>, y en el Procedimiento Institucional para: Realizar la Adjudicación por Licitación Pública de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios; conforma a las siguientes:

B A S E S

Las personas licitantes serán responsables de leer y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, en el entendido de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados, son motivo de descalificación, conforme a lo establecido en los artículos 26, cuarto párrafo y 33 del REPLA, por consiguiente, no podrán argumentar que en sus propuestas no incluyeron algún concepto o requerimiento solicitado por la UAM, por desconocimiento. No se aceptarán propuestas conjuntas y las personas licitantes solo pueden presentar una propuesta.

1. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la formalización de la adjudicación de esta Licitación Pública se cuenta con disponibilidad presupuestal para el ejercicio 2025 de recurso de subsidio federal y con la autorización correspondiente de conformidad con el artículo 7 del REPLA.

2. OBJETO

Contar con los Servicios de Seguridad y Vigilancia Especializada en las instalaciones del Museo Gota de Agua, Teatro Casa de la Paz, Casa de la Primera Imprenta de América, Galería Metropolitana, Centro Difusión de la Cultura Rafael Galván Maldonado, Casa de la Cultura Universitaria de la UAM, Casa del Tiempo, Casa Estudio Leonora Carrington y oficina en Av. Constituyentes 1054, por el periodo del 1° de abril de 2025 al 31 de marzo de 2026 cuyas especificaciones se detallan en el **ANEXO "A"** de las Bases.

3. ANEXOS QUE CONFORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

- ANEXO "A".** Descripción y características de los servicios solicitados.
- ANEXO "B".** Modelo del contrato (el modelo podrá ser adecuado en el momento en que se elaboré el mismo)
- ANEXO "C".** Aviso para el Tratamiento de la Información que se presenta en los Procedimientos de Adjudicación.
- ANEXO "D".** Formato para presentación de dudas o aclaraciones a las Bases.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

ANEXO “E”. Formato para presentar la propuesta económica.

ANEXO “F” Formato para señalar que las personas licitantes no están en los supuestos previstos en los artículos 10 y 51 del REPLA.

4. INFORMACIÓN GENERAL.

4.1 VIGENCIA DEL SERVICIO A ADJUDICAR

Del 1° de abril de 2025 al 31 de marzo de 2026.

4.2 DOMICILIOS EN LOS QUE SE BRINDARÁ SERVICIO

La prestación de los servicios detallados en el Anexo “A”, se llevarán a cabo en las instalaciones que a continuación se refieren:

	Ubicación de las instalaciones para la prestación del servicio
1	MUSEO GOTA DE AGUA Av. José María Morelos, sin número, colonia Parque Nacional Cerro de la Estrella, Alcaldía Iztapalapa, código postal 09860, Ciudad de México.
2	TEATRO CASA DE LA PAZ Calle Cozumel, número 33, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.
3	CASA DE LA PRIMERA IMPRENTA DE AMÉRICA Calle Lic. Verdad, número 10, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.
4	GALERIA METROPOLITANA Calle Medellín, número 28, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.
5	CENTRO DIFUSIÓN DE LA CULTURA RAFAEL GALVÁN MALDONADO Calle Zacatecas, número 94, colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.
6	CASA DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE LA UAM Calle República de Uruguay, número 25, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000, Ciudad de México.
7	CASA DEL TIEMPO Calzada General Pedro Antonio de los Santos, número 84, colonia San Miguel Chapultepec II Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11850, Ciudad de México.
8	CASA ESTUDIO LEONORA CARRINGTON Calle Chihuahua, número 194, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.
9	OFICINA EN AV. CONSTITUYENTES 1054 Avenida Constituyentes No. 1054, colonia Lomas Altas, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11950, Ciudad de México.

En caso de que no se cumpla con lo establecido en el contrato adjudicado, se aplicarán las penas a que se hace referencia en el **Anexo “B”**.

5. PAGOS.

Los pagos se realizarán en doce exhibiciones, previa entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales, a mes vencido a través de transferencia bancaria electrónica y dentro de los quince días hábiles posteriores a su presentación en la Dirección de Administración, ubicada



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

en el segundo piso del edificio "C" de las instalaciones de la Rectoría General de la UAM; sito en Prolongación Canal de Miramontes Núm. 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México.

6. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 10 y 51 del REPLA.

7. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 32 del REPLA, se podrá cancelar la licitación pública antes de la apertura de la documentación y de las propuestas, por:

- I. La Junta Administrativa o los comités, cuando se registre solo una persona licitante o invitada, o
- II. La persona titular de la Rectoría General o de las rectorías de unidad, según corresponda, cuando por casos fortuitos o de fuerza mayor no sea posible su continuación, o se pudiere causar un daño o perjuicio a la universidad de continuar con la modalidad de adjudicación, previa cuantificación del mismo.

La cancelación de la modalidad de adjudicación deberá estar fundada y motivada y se comunicará a las personas licitantes en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

8. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA.

Conforme al artículo 34 del REPLA, la persona titular de la Rectoría General a propuesta de la Junta Administrativa declarará desierta la Licitación Pública una vez concluida la presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en caso de que:

- I. Las propuestas no reúnan los requisitos establecidos en las Bases;
- II. Los precios señalados en las propuestas no resulten aceptables;
- III. Se pudiere causar un daño o perjuicio a la UAM de continuar con la modalidad de adjudicación, o
- IV. Se presenten circunstancias justificadas que extingan la necesidad de contratar o impidan la continuación de la adjudicación.

9. MODIFICACIONES.

La UAM se reserva el derecho de modificar los plazos u otros aspectos establecidos en estas Bases, hecho que se hará del conocimiento de las personas licitantes por escrito, al ser publicados en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> por medio del cual se dio a conocer la convocatoria, dentro de los dos días hábiles posteriores a los cambios y, de ser el caso, en el documento de aclaración de dudas.

Las modificaciones a las Bases que se deriven de las aclaraciones serán consideradas como parte integrante de las mismas.

10. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No será causa de responsabilidad para la UAM, los daños y perjuicios que pudieran causarse a las personas licitantes derivados de huelga, paro de labores académicas, administrativas o estudiantiles, así como por casos fortuitos o fuerza mayor que interrumpan la continuidad y conclusión de la presente modalidad de adjudicación.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

11. CUESTIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.

De conformidad con en el artículo 37 del REPLA, cualquier cuestión que no esté prevista en el desarrollo de esta modalidad de adjudicación, será resuelta por la Junta Administrativa de la UAM.

12. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN.

Todas las reuniones se celebrarán por medios remotos (videoconferencia), por medio de la plataforma de Zoom, mismas que serán grabadas, a excepción de las visitas al sitio, las cuales serán de manera presencial para las personas licitantes y mixta para los integrantes de la Junta Administrativa.

12.1. REGISTRO COMO PARTICIPANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El registro se realizará **del 10 al 11 de febrero de 2025 a más tardar a las 14:00 horas**, para lo cual las personas interesadas deberán enviar un correo electrónico, solicitando su registro como participante en el procedimiento de Licitación Pública, a los siguientes correos electrónicos jjimenez@correo.uam.mx y acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx.

En dicho correo se deberán indicar los datos completos de la persona interesada (nombre o razón social, R.F.C., domicilio completo, teléfonos y correos electrónicos de contacto) y se deberá acompañar de la siguiente información:

- a) Constancia de Situación Fiscal, en formato PDF y con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales.
- b) Escrito con la designación de la persona o personas representantes legales o apoderadas que asistirán a las diferentes etapas de la modalidad de adjudicación, acompañado del instrumento jurídico en el que consten sus facultades. Para el supuesto de que dicho poder sea limitado por un monto, condición o término, estos no deberán discrepar con los de la modalidad de adjudicación. Si la persona o personas representantes legales o apoderadas de la persona licitante no pueden asistir a las diferentes etapas de la modalidad de adjudicación, podrán delegar en tercera o terceras personas sus facultades, siempre que expresamente cuente con facultades o poderes de delegación o sustitución, mediante carta poder simple, en original, en papelería membretada de la persona licitante, con la firma de dos personas que testifiquen, adjuntando copia simple de identificación oficial vigente de dichas personas (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía) y del instrumento jurídico en el que consten las facultades o poderes de delegación o sustitución. Esta situación deberá manifestarse por separado en el escrito del que se habla en el párrafo anterior, señalándolos como “delegados mediante carta poder simple a falta de las personas representantes legales o apoderadas”.

El 11 de febrero de 2025 a más tardar a las 19:00 horas y una vez que se haya verificado que la persona interesada no se encuentra en los supuestos del artículo 51 fracción VI del REPLA, **la UAM confirmará su registro.**

12.2 VISITA AL SITIO.

De conformidad con el artículo 24, fracción II del REPLA, y con el fin que las personas licitantes conozcan las instalaciones en las que se prestará el servicio se llevará a cabo una visita al sitio y un recorrido en cada una de las instalaciones, para lo cual, el **punto de reunión** será la **sala de juntas de la Dirección de Administración**, ubicado en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, segundo piso, edificio “C”, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, se requiere que las personas licitantes se presenten **el 12 de febrero de 2025 a las 8:00 a.m.** por lo que se recomienda llegar al menos **con 10 minutos de anticipación** a este sitio. La duración del recorrido será aproximadamente de



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

las 8:00 a las 19:00 horas

Las personas licitantes registradas deberán presentar identificación oficial vigente para poder participar en dicha visita, tomando en cuenta que la asistencia es **PRESENCIAL Y OBLIGATORIA** para las personas licitantes, por lo tanto, es requisito indispensable para continuar en la modalidad de licitación.

A efecto de hacer constar la asistencia a la visita al sitio, previo a la misma, las personas licitantes firmarán una lista, de no firmar se considerará como inasistencia y no se le permitirá continuar en la Licitación Pública. Una vez que se concluya el pase de lista no podrá incorporarse a la visita persona alguna.

El recorrido se llevará a cabo en el orden siguiente:

RECINTO-INMUEBLE	CONTACTO
OFICINA EN AV. CONSTITUYENTES 1054	Lic. Juan Jiménez Morales Jefe del Departamento de Servicios Generales jjimenez@correo.uam.mx Tel. 55 5483 4000 Ext. 1342 y 1343 Cel. 55 4499 3428
CASA DEL TIEMPO	
CASA ESTUDIO LEONORA CARRINGTON	
CENTRO CULTURAL Y ACADÉMICO TEATRO CASA DE LA PAZ	
GALERIA METROPOLITANA	
CENTRO DIFUSIÓN DE LA CULTURA RAFAEL GALVÁN MALDONADO	
CASA DE LA PRIMERA IMPRENTA DE AMÉRICA	
CASA DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE LA UAM	
MUSEO GOTA DE AGUA	

La visita al sitio tendrá la presencia de las personas integrantes de la Junta Administrativa en reunión virtual, presidida por la Coordinadora de la Junta Administrativa, un representante de la Dirección de Administración conducirá dicha visita al interior de los inmuebles, de la reunión se levantará un acta, de la que formará parte integrante la lista de asistencia. La UAM entregará copia de la lista de asistencia a las personas licitantes vía correo electrónico, ésta también se difundirá a través del portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles siguientes a los que se hubiera realizado la visita. En caso de que durante la visita al sitio se proporcione información complementaria a estas Bases, ésta se incluirá en el acta de junta de aclaraciones.

En caso de que durante la visita al sitio surjan dudas por parte de las personas licitantes, para efectos de que la UAM esté en posibilidades de responderlas de manera formal y como parte del documento de aclaraciones, éstas deberán ser formuladas y presentadas en la solicitud de aclaraciones, como se indica en el apartado - **12.3 JUNTA DE ACLARACIONES**, de estas Bases.

En caso de no contar con asistencia por parte de las personas licitantes registradas, se dará por cancelada la modalidad de adjudicación por Licitación Pública, lo cual quedará plasmado en el acta o documento correspondiente de conformidad con la norma de operación 11.6, del Procedimiento de Adjudicación por Licitación Pública de Bienes Arrendamientos y Prestación de Servicios.

12.3 JUNTA DE ACLARACIONES

Las personas licitantes enviarán sus dudas o solicitud de aclaraciones a las Bases mediante el **ANEXO "D"**, en formato editable (Word o Excel y fuente Arial 10), mismas que deberán ser recibidas única y exclusivamente el **14 de febrero de 2025 a más tardar a las 14:30 horas**, a las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx,
hleralopez@correo.uam.mx,
jjimenez@correo.uam.mx,
grsalazar@correo.uam.mx,
ksoriadiaz@correo.uam.mx y



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

mpoviedo@correo.uam.mx,

De no enviarse a las seis cuentas de correo electrónico y en el plazo establecido para tal efecto, se tendrán como no presentadas y, en consecuencia, no se les dará respuesta.

Las dudas o solicitud de aclaraciones deberán plantearse de manera precisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las Bases, por lo que deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar. En ese sentido, aquellas preguntas que no cumplan las características y condiciones establecidas serán descartadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 fracción II, inciso b) del REPLA, la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el **18 de febrero del 2025 a las 11:00 horas**, a través de videoconferencia, mediante la plataforma de Zoom. La liga y contraseña para el acceso a la reunión será enviada por correo electrónico únicamente a las personas que hayan proporcionado en su registro, de conformidad con el numeral **12.1 REGISTRO COMO PARTICIPANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**, de estas Bases.

La asistencia a la junta de aclaraciones es **OPTATIVA**; sin embargo, cualquier punto señalado en dicha junta que no sea solicitado como aclaración se considerará como plenamente entendido y aceptado por las personas licitantes para todos los efectos a que haya lugar. En dicha reunión se dará lectura a las preguntas o solicitudes de aclaración recibidas, así como a las respuestas, los argumentos y la motivación respecto de aquellas que hayan sido descartadas por la UAM. Todo lo anterior quedará asentado en un documento, el cual será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> a más tardar a las **19:00 horas del 18 de febrero de 2025**.

Es responsabilidad exclusiva de las personas licitantes verificar las respuestas publicadas en la página citada y enterarse de su contenido; por lo tanto, no podrán alegar desconocimiento de los términos, condiciones y requisitos solicitados en las presentes Bases, sus anexos y el documento de aclaraciones.

La etapa de la junta de aclaraciones será agotada en una sola reunión, por lo tanto, posterior a ella no se aceptarán más solicitudes de aclaraciones; sin embargo, cualquier modificación excepcional a las Bases, derivada o no, del resultado de la junta de aclaraciones, será dada a conocer mediante notificación a los correos electrónicos proporcionados por las personas licitantes y se considerarán como parte integrante de las Bases.

En caso de no recibirse preguntas de las personas licitantes, no se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones y se informará a las personas licitantes a través del portal de la UAM.

12.4 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA POR PARTE DE LAS PERSONAS LICITANTES.

De conformidad con los artículos 25 y 26 del REPLA, la entrega de la documentación legal, financiera y fiscal, propuestas técnica y económica, se realizará **el día 21 de febrero de 2025**, única y exclusivamente de las **09:00 a 14:00 horas, de la manera siguiente:**

1. Las personas licitantes deberán enviar la información obligatoriamente, a todas las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguiimiento@correo.uam.mx
hleralopez@correo.uam.mx
jjimenez@correo.uam.mx



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

ksoriadiaz@correo.uam.mx

grsalazar@correo.uam.mx

mpoviedo@correo.uam.mx

En caso de omitir el envío de la información a alguno de los correos electrónicos antes señalados, se tendrá como no presentada y no podrá continuar en la modalidad de adjudicación.

El correo electrónico surtirá efecto como acuse de la recepción de la documentación en cuyo asunto se indique el texto siguiente: **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - UAM.JA.RG.LP.01.2025.**

2. En el cuerpo del correo electrónico, deberá hacerse mención de que a través de éste, se presenta la documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica, conforme a lo establecido en el punto **12.4 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA POR PARTE DE LAS PERSONAS LICITANTES**, de las Bases de la modalidad de adjudicación por Licitación Pública **UAM.JA.RG.LP.01.2025**, y deberá hacer referencia a la razón social completa de las personas licitantes.

3. Se deberán enviar cuatro carpetas digitales, identificadas de la manera siguiente:

CARPETA 1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL,

CARPETA 2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y FISCAL.

CARPETA 3.- PROPUESTA TÉCNICA.

CARPETA 4.- PROPUESTA ECONÓMICA (Obligatoriamente la carpeta deberá estar protegida por una contraseña, en caso contrario, se tendrá como no presentada y no podrá continuar en la modalidad de adjudicación)

La documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica serán recibidas en las bandejas de entrada de los correos electrónicos determinados para la recepción dentro de la fecha y el horario indicados, de llegar después del horario establecido se tendrán como no presentados, lo cual quedará asentado en el acta y la persona licitante no podrá continuar en la modalidad de adjudicación.

Es responsabilidad de las personas licitantes verificar que sus carpetas no contengan virus informáticos, toda vez que el sistema de correos de la UAM cuenta con antivirus que rechaza los archivos contaminados. Asimismo, se hace del conocimiento de las personas licitantes que el correo institucional de la UAM sólo recibe hasta 24 MB en documentación adjunta por mensaje, por lo que se podrán enviar varios correos electrónicos dentro del horario establecido.

La recepción de documentación y propuestas se lleva a cabo antes de la apertura con la intención de que la UAM tenga tiempo para descomprimir, ordenar, corroborar que abren adecuadamente y que están completos, con excepción de los archivos contenidos en la **CARPETA 4. PROPUESTA ECONÓMICA** en la que se solicitará contraseña para proceder a su apertura.

La UAM en todo momento respetará y hará valer la confidencialidad de la información proporcionada, en términos del **ANEXO "C" "AVISO PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN"** entregado como parte de las Bases y, prevaleciendo con ello la transparencia y seguridad jurídica del procedimiento y de la información que proporcionen las personas licitantes.

Cada una de estas carpetas digitales, será visualizada hasta el evento virtual de apertura de propuestas, previa indicación de la contraseña correspondiente para el acceso de la **CARPETA 4. PROPUESTA ECONÓMICA**, por parte de la persona representante de la persona licitante que corresponda.

Las personas licitantes presentarán la documentación e información en idioma español, formato digital, legible; foliada (con numeración continua para todos los apartados que la conforman); en papelería membretada según sea el caso; con firma autógrafa de la persona con facultad para representación legal o poder; sin firmas digitales, tachaduras o enmendaduras, y en los términos que para cada numeral se requieran.

En caso de que alguna documentación carezca de folio, pero se observe que mantiene continuidad, no se descalificará la propuesta.

Las personas licitantes deberán verificar que sus archivos estén en términos de lo indicado en cada apartado de las Bases.

4. La liga de la sesión de videoconferencia y la contraseña de acceso correspondiente, se enviarán **a más tardar a las 21:00 horas del 21 de febrero del 2025**, únicamente a los correos electrónicos de las personas licitantes que hayan enviado en tiempo y forma la documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica, de acuerdo con lo establecido en las Bases

12.4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL (CARPETA 1)

Entregar carpeta electrónica debidamente identificada, con la siguiente información en archivos PDF. Se corroborará en el acto de apertura que las personas licitantes cumplieron con los documentos legales solicitados en este apartado, y que la misma haya sido remitida en el horario establecido y a los correos electrónicos señalados en el apartado **“12.4 RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA POR PARTE DE LAS PERSONAS LICITANTES”**.

1. Acta constitutiva y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público que le corresponda. Se corroborará en el acto de apertura que las personas licitantes se encuentren debidamente constituidas conforme a las leyes mexicanas y que los objetos de las mismas coinciden con el objeto de las Bases.
2. Poder notarial vigente de la persona representante legal o apoderada de la persona licitante, quien deberá tener facultades suficientes. Para el supuesto de que dicho poder sea limitado por un monto, condición o termino, estos no deberán discrepar con los de la modalidad de adjudicación.

La persona representante legal o apoderada de la persona licitante deberá asistir al evento virtual de apertura de propuesta, en caso contrario, podrá delegar en una tercera persona sus facultades, (siempre que expresamente cuente con poderes de delegación o sustitución) mediante carta poder simple, en papelería membretada de la persona licitante, con la firma de dos personas que testifiquen, adjuntando copia simple de identificación oficial vigente de dichas personas (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).

3. Identificación oficial vigente por ambos lados, de la persona representante legal o apoderada, (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía). En caso de ser extranjero además del pasaporte, entregar documento oficial que acredite la legal estancia en el territorio mexicano.
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona licitante y con antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de su exhibición (predial, agua, luz o teléfono). Si la persona licitante



cuenta con un contrato de arrendamiento del inmueble deberá presentar éste, así como alguno de los comprobantes de predial, agua, luz o teléfono a nombre de la persona arrendadora.

5. Escrito de la persona representante legal o apoderada, en papelería membretada de la persona licitante, donde declare que no le han sido modificados o revocados sus poderes, por lo que a la fecha de la Licitación Pública cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí y por su representada, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
6. Escrito, en papelería membretada de la persona licitante, en el que se señalen los domicilios fiscal y legal, así como correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.

12.4.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y FISCAL. (CARPETA 2)

1. Estados financieros del ejercicio 2023 preparados por la administración de la persona licitante, firmados por la o el contador público que los formula y por la o el representante legal, que deberán incluir:
 - a. Estado de situación financiera.
 - b. Estado de resultados.
 - c. Estado de variaciones en el capital contable.
 - d. Estado de flujo de efectivo.
 - e. Notas a los estados financieros.
 - f. Cédula profesional de la o del contador público que prepara los estados financieros.
2. Estados financieros al 30 de noviembre de 2024 preparados por la administración de la persona licitante, firmados por la o el contador público que los formula y por la o el representante legal, que deberán incluir:
 - a. Estado de situación financiera.
 - b. Estado de resultados.
 - c. Estado de variaciones en el capital contable.
 - d. Estado de flujo de efectivo.
 - e. Notas a los estados financieros.
 - f. Cédula profesional de la o del contador público que prepara los estados financieros.
3. Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, normal y complementaria(s), en su caso, presentada(s) ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio 2023, incluyendo el acuse de recibo por dicha autoridad.
4. Constancia de situación fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT con antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación y apertura de su propuesta, la cual deberá ser positiva para continuar en la modalidad de adjudicación.
6. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitida por el IMSS, con antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación y apertura de su propuesta, la cual deberá ser positiva para continuar en la modalidad de adjudicación.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

12.4.3 PROPUESTA TÉCNICA (CARPETA 3)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24, fracción IV del REPLA, la siguiente información deberá generarse en original y con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de las personas licitantes (**la omisión de firmas podrá ser causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con los archivos en el formato y orden que se indican a continuación:

1. Escrito en el que manifieste que acepta y se compromete a cumplir íntegramente todas las características y condiciones de los servicios, establecidas en el **ANEXO "A"** y en los tiempos señalados en el numeral **4.1 VIGENCIA DEL SERVICIO A ADJUDICAR**, de las Bases.
2. Descripción y características técnicas completas de los servicios ofertados, conforme a lo establecido en el **ANEXO "A"** de las Bases.
3. Curriculum Empresarial de la persona licitante.
4. Lista de asistencia de visita al sitio.
5. Documento que contenga la información completa de la ubicación y características técnicas y del servicio que proporcionan los centros de atención y monitoreo de su empresa.
6. Permiso o licencia vigente, en modalidad II, debidamente expedidas por la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.
7. Copia de la inscripción al padrón de prestadores de servicios ante la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.

En caso de que la persona licitante preste servicio en dos o más entidades federativas; copia de permiso y/o licencia vigente, en modalidad II, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y copia de la inscripción al padrón de prestadores de servicios ante la Dirección General de Seguridad Privada.

NOTA ACLARATORIA: Carta firmada por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que, si la vigencia de los permisos y/o licencias vencen durante el periodo del contrato celebrado con la **UAM**, se compromete a presentar el original y copia del acuse del trámite de revalidación de estas, ante la instancia correspondiente en los tiempos establecidos por la ley competente.

En el caso de que la persona licitante ya haya iniciado su trámite de revalidación presentar la constancia expedida por la Secretaría de Seguridad donde manifieste que se encuentra en trámite de revalidación de la autorización y que ha cumplido con los requerimientos señalados en la legislación aplicable en la materia.

8. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS).
9. Documento que acredite en forma fehaciente e indubitable que las personas guardias de seguridad hayan sido debidamente capacitadas para la prestación de los servicios para los que han sido contratados.
10. Documento que acredite que dichas personas guardias de seguridad se encuentren registradas ante



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

la Dirección General de Seguridad Privada y la Secretaría de Seguridad del Estado de México, según sea el caso.

11. Constancia de cada una de las personas guardias de seguridad, de no contar con antecedentes penales.
12. Currículum Vitae completo y actualizado de la persona licitante con datos de contacto donde han prestado sus servicios durante el último año.

La documentación señalada deberá presentarse en idioma español y en papel membretado de la persona licitante, indicando en el encabezado la denominación social, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación. Asimismo, deberá estar debidamente foliada.

12.4.4 PROPUESTA ECONÓMICA (CARPETA 4)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24, fracción IV del REPLA, la siguiente información deberá generarse en original y con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de las personas licitantes (**la omisión de firmas podrá ser causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con el archivo que se indica a continuación:

1. Propuesta económica, precios unitarios y globales, desglosando el importe del IVA, los descuentos o valores agregados que en su caso ofrezca y las condiciones de pago, firmada por la persona que funja como la o el representante legal de la persona licitante, en moneda nacional, con precios fijos y firmes hasta la entrega de los servicios, conforme a lo solicitado en el **ANEXO "A"**. Al final, el monto total de la propuesta, con IVA incluido, deberá expresarse en número y letra. En caso de no ser coincidente la cantidad con lo expresado en letra, se tomará como válida y definitiva, la cantidad expresada en letra. Propuesta que deberá ser emitida conforme al formato proporcionado como **ANEXO "E"**.
2. Escrito en formato libre de la persona licitante, de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases y sus correspondientes **ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", y "F"**; del documento de aclaración de dudas y del REPLA, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
3. Escrito en papelería membretada de la persona licitante, en el que manifieste que no se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 10 y 51 del REPLA, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de la persona licitante, conforme al **ANEXO "F"**.
4. Manifestación, en papelería membretada de la persona licitante, de tener a su personal inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) e Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.

La información contenida en esta carpeta deberá ser en idioma español y en papel membretado de la persona licitante, indicando en el encabezado la denominación social, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación. Asimismo, deberá estar debidamente rubricada y foliada.

12.5 APERTURA DE PROPUESTAS

1. Se registrará la asistencia de las personas licitantes, de acuerdo con el orden de recepción de los correos electrónicos, una vez que se haya establecido el quórum respectivo, con las carpetas digitales



debidamente identificadas de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica; una persona representante de la UAM abrirá las carpetas enviadas por la persona licitante en turno, siempre y cuando se encuentre en la videoconferencia al momento de pasar asistencia, una persona representante de la persona licitante, con facultades suficientes, con la cámara encendida para su identificación por lo que en caso de no cumplir dichos requisitos no se procederá a la apertura de la documentación legal financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica, y dicha persona se tendrá como NO PRESENTE, por lo que no podrá continuar en el procedimiento de adjudicación.

La apertura de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica, se llevará a cabo mediante comunicación remota, por medio de videoconferencia, el día **25 de febrero del 2025 a las 11:00 horas**; para tal efecto se permitirá el acceso a la sala de espera 15 minutos antes, no se permitirá el ingreso después de la hora señalada. La reunión se llevará a cabo de la manera siguiente:

Se abrirán en primera instancia la carpeta de la documentación legal, para continuar con la documentación financiera y fiscal, posteriormente la propuesta técnica, y finalizar con la apertura de la propuesta económica.

En el supuesto de que, durante el acto de apertura por causas ajenas a la UAM, no sea posible abrir correos que contengan las propuestas enviadas por medios de comunicación remota, el acto se suspenderá y se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

En caso de que durante el acto de apertura por causas ajenas a la persona licitante pierda conexión y no sea posible abrir los archivos con contraseña que contienen la propuesta económica, el tiempo de espera para la reconexión de la persona licitante será solamente mientras dure el acto de apertura, el cual se dará por terminado al inicio de la lectura del acta.

Es obligatoria la presencia virtual de alguna persona que funja como representante de la persona licitante, previa entrega de la carta poder simple incluida en el apartado 12.4.1. Documentación Legal, numeral 2, quien será responsable de proporcionar la información de acceso al archivo de la propuesta económica, de lo contrario la persona licitante será descalificada de la modalidad. Asimismo, les pedimos a las personas licitantes consideren el tiempo necesario para establecer la conexión al evento de manera oportuna, ya que se iniciará de manera puntual.

2. De la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica recibidas por parte de cada una de las personas licitantes que la enviaron en tiempo y forma, se asentará lo correspondiente en el acta que para los efectos se levante.
3. En el caso de la documentación financiera y fiscal, la persona asesora financiera dará lectura al resultado de las opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona licitante; ya que, de acuerdo con lo establecido en las Bases, éstas deberán ser positivas para continuar dentro de la modalidad de adjudicación.
4. Respecto a las propuestas económicas presentadas por las personas licitantes, el área administrativa responsable por parte de la UAM, solicitará a la persona licitante en turno la contraseña de acceso para poder visualizar la propuesta económica; acto seguido, dará lectura en voz alta del monto total ofertado por cada una de ellas.

En este evento se realizará una revisión cuantitativa de la documentación solicitada, asentándose los

pormenores de la apertura en el acta correspondiente; para una posterior evaluación conforme a lo establecido en el punto **14. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN** de las Bases. Este documento será leído al término del evento.

Esta reunión será grabada y utilizada únicamente como apoyo para el levantamiento del acta correspondiente en la que se hará constar como mínimo lo referido en el artículo 28 del REPLA.

Será responsabilidad de la persona licitante, verificar antes de su envío, que la documentación esté completa y legible, así como el buen funcionamiento de los archivos digitales y de la información en formato PDF que integran las carpetas. En caso de que no se pueda acceder a la documentación enviada, en el evento de apertura, se darán por no recibidas y quedarán descalificadas.

Las personas licitantes sólo podrán presentar una propuesta, una vez recibido el correo electrónico, ésta no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, por lo que deberá considerarse vigente hasta la firma del contrato respectivo con la persona licitante adjudicada.

En la reunión de apertura de propuestas, una persona representante de la Junta Administrativa dará lectura en voz alta al importe de las propuestas económicas recibidas con I.V.A., al final se levantará un acta en la que se hará constar: lugar, fecha y hora en que se llevó a cabo el acto, nombres de las personas integrantes de la Junta Administrativa que asistieron, nombres de las personas licitantes a las que se les aceptaron sus propuestas por reunir todos los requisitos solicitados, especificando el monto total ofertado, así como de aquellas personas licitantes que no se presentaron o que fueron descalificadas, señalando en este último caso las causas y el fundamento que motivaron la descalificación conforme a las Bases y al REPLA, las que presentaron carta de declinación o disculpa, el lugar, fecha y hora en que se comunicará el fallo de la modalidad de adjudicación por Licitación Pública y el nombre y firma de la Coordinadora de la Junta Administrativa o de la persona que la supla, quien estará encargada de presidir el acto.

El acta de apertura de propuestas que se levante será publicada en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, el día **25 de febrero de 2025 a partir de las 18:00 horas**.

13. GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGARSE

Para elaborar su propuesta económica las personas licitantes deberán considerar lo siguiente:

13.1 FIANZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el Procedimiento Institucional para Elaborar Contratos de Obras o Servicios Relacionados con las Mismas, Bienes, Arrendamientos y Servicios, apartado Sobre las fianzas y garantías, numeral 11.7, la persona adjudicada, deberá presentar dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una fianza en moneda nacional expedida por una Institución autorizada por la SHCP, emitida a favor de la UAM, por una cantidad equivalente al **10%** del monto total del contrato IVA incluido, para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae en virtud del contrato.

Dicha fianza se presentará en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, segundo piso, edificio "C", Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato o los convenios modificatorios en monto o tiempo que pudieran darse, y todas deberán amparar desde el inicio del contrato y por todo el tiempo que este se encuentre vigente.

La fianza de cumplimiento se hará efectiva cuando no hayan sido proporcionados los servicios en tiempo y forma de acuerdo con el contrato firmado, cuando se incurra, aún de manera parcial, en el incumplimiento



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

cualquier cláusula del contrato. En caso de que la persona licitante adjudicada incurra en atraso o no proporcione los servicios adjudicados en los términos establecidos en el contrato, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al 1% del monto total del contrato, por cada día natural de atraso, misma que deberá ser cubierta dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir del incumplimiento y del requerimiento que por escrito le haga la UAM. Por ningún concepto podrá exceder la pena convencional al monto total de la fianza de cumplimiento.

Una vez agotado el diez por ciento de la pena convencional, la UAM podrá rescindir el contrato sin necesidad de declaratoria judicial.

13.1.1. CONTENIDO DE LA FIANZA

En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, deberá transcribirse lo siguiente:

- a) Que se otorga en los términos del contrato adjudicado.
- b) Que se otorga en moneda nacional.
- c) Que la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a "LA PRESTADORA" por "LA UAM" en forma escrita para el cumplimiento del contrato.
- d) Que garantiza el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que "LA PRESTADORA" contrae en virtud de lo establecido en este contrato y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, así como la calidad de los servicios y el tiempo que les dedique.
- e) Que la institución afianzadora acepta expresamente en favor de "LA UAM" lo establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
- f) Que se cancelará con el consentimiento por escrito de "LA UAM" y cuando "LA PRESTADORA" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato a entera satisfacción de "LA UAM".
- g) Que en caso de incumplimiento del contrato en los términos pactados la UAM procederá a su reclamo.

13.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL - INDIVIDUAL

La persona adjudicada deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, un seguro contra daños, riesgos y responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros en sus bienes y sus personas durante la ejecución de los servicios, por un importe del **15% (quince por ciento)** del monto total adjudicado, IVA incluido. La vigencia de este seguro será hasta la terminación total de los servicios, siempre que se hayan realizado a entera satisfacción del Director de Administración de "LA UAM". Si durante la ejecución de los servicios ocurren daños a terceras personas en sus bienes y en sus personas, "LA UAM" exigirá a "LA PRESTADORA" la reparación del daño o la indemnización correspondiente.

13.3 CANCELACIÓN DE FIANZAS.

La fianza de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil general - individual, serán canceladas de conformidad con el Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar Fianzas.

14. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

De conformidad con los artículos 29 y 30 del REPLA, la evaluación de las propuestas que hayan sido aceptadas en la reunión de apertura de propuestas será integral y se evaluarán con criterios cualitativos y cuantitativos, con base en la ponderación de los factores siguientes:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Documentación Financiera y Fiscal: con un valor del 10%

Propuesta Técnica: con un valor del 40%

Propuesta Económica: con un valor del 50%

Al concluir la evaluación integral de las propuestas, se determinarán las que resulten solventes, adjudicando los servicios a la que reúna la mayor puntuación, como resultado de la suma de los factores de ponderación y que reúna los principios previstos en el artículo 2 del REPLA.

15. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS LICITANTES.

Conforme a los artículos 26 cuarto párrafo y 33 del REPLA, las personas licitantes serán descalificadas durante la apertura y análisis de las propuestas, en caso de que:

- I. Incumplan, omitan o alteren alguno de los requisitos o documentos establecidos en las Bases;
- II. Convengan entre ellas los términos de sus propuestas, en perjuicio de la UAM;
- III. Se encuentren en situación de mora respecto de otras contrataciones con la UAM;
- IV. Sean suspendidas en términos de los artículos 10 y 51 del REPLA, o
- V. Se ubiquen en alguna otra causa prevista en las Bases.

16. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Conforme al artículo 38 del REPLA el recurso de inconformidad podrá interponerse por la persona licitante en contra de la resolución que lo descalifique, e interrumpirá la continuación de la modalidad de adjudicación hasta que se emita la resolución correspondiente.

Conforme al artículo 39 del REPLA, el recurso se interpondrá por escrito o de manera electrónica debidamente firmado por la persona que funja como su representante legal o apoderada de la persona licitante ante la Coordinadora de la Junta Administrativa, en el Edificio "A", piso 5 de la Rectoría General, sito en Avenida Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, o en las siguientes direcciones de correo electrónico sg@correo.uam.mx, y acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado la presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, así como correo electrónico y el domicilio para recibir notificaciones.
- II. Los hechos que motivaron la descalificación y la disposición normativa en que se fundamente.
- III. Las pruebas que ofrece. Cuando se trate de documentos que obren en poder de la UAM, bastará que se mencionen en el recurso.

La resolución del recurso será enviada al correo electrónico que haya proporcionado en su escrito del recurso de inconformidad, en un término de 5 días hábiles posteriores a que la Junta Administrativa haya dictado la resolución correspondiente.

17. MEJORA DE PROPUESTAS.

Una vez evaluadas las propuestas que resulten solventes por reunir los requisitos legales, así como las condiciones financieras, técnicas y económicas establecidas en las Bases y, si la Junta Administrativa lo considera conveniente, convocará en su caso, a las personas licitantes a una entrevista conjunta, a fin de que manifiesten la posibilidad de mejorar su propuesta económica, caso en el cual se les dará un plazo de hasta tres días hábiles para presentar, por única vez, una oferta final.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

18. COMUNICACIÓN DEL FALLO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COTEJO EN ORIGINAL

De conformidad con el artículo 36 de REPLA, el fallo es inapelable y será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, el **3 de marzo de 2025 a partir de las 16:00 horas**.

El **4 de marzo de 2025, a las 12:00 horas**, la persona licitante adjudicada deberá presentarse en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en el segundo piso, del edificio “C” de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, para el cotejo de la documentación presentada en el punto **12.4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, (CARPETA 1)**, numerales 1, 2 y 3, así como para entregar en original la de los numerales 4, 5 y 6. Asimismo la entrega de la documentación original presentada en los puntos **12.4.3 PROPUESTA TÉCNICA (CARPETA 3)** y **12.4.4 PROPUESTA ECONÓMICA (CARPETA 4)** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante.

19. FIRMA DE CONTRATO.

De conformidad con el artículo 44 del REPLA, la firma del contrato se llevará a cabo el día **10 de marzo de 2025, a las 13:00 horas**, en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en el segundo piso, del edificio “C” de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México. Esta actividad será coordinada por la persona titular del Departamento.

La persona licitante adjudicada deberá presentar, la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, vigente a la fecha de firma del contrato.

En caso de que no se formalice la firma del contrato por causas imputables a la persona licitante adjudicada dentro de la fecha establecida, el área administrativa responsable dará aviso a la Abogacía General y a la Junta Administrativa para que, en su caso, se proponga adjudicar a la persona licitante con la siguiente propuesta solvente, sin necesidad de celebrar una nueva modalidad.