



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

POR

LICITACIÓN PÚBLICA

No.

UAM.JA.RG.LP.02.2026

RELATIVA A

**“SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ESPECIALIZADA PARA EL PERIODO DEL 1° DE
ABRIL DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2027”**

BASES



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS	- 4 -
I. INFORMACIÓN GENERAL	- 6 -
I.1. Origen de los recursos	- 6 -
I.2. Descripción general y ubicación del inmueble donde se llevará a cabo	- 6 -
I.2.1. OBJETO	- 6 -
I.2.3. PAGOS	- 6 -
I.2.4. DOMICILIOS EN LOS QUE SE BRINDARÁ SERVICIO	- 7 -
I.3. Inscripción, lugar, fecha y horario en que podrán obtener las Bases.	- 7 -
I.4. Modificaciones a las Bases	- 8 -
I.5. Cuestiones no previstas en las Bases	- 8 -
I.6. Caso fortuito o fuerza mayor	- 8 -
No será causa de responsabilidad para la UAM, los daños y perjuicios que pudieran causarse a las personas participantes 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.....	- 8 -
I.7. Impedimentos para participar en la modalidad de adjudicación	- 8 -
II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS	- 8 -
III. IDIOMA Y MONEDA	- 9 -
IV. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN.	- 9 -
V. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA.	- 9 -
VI. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES Y QUE LA UAM PROPORCIONARÁ A LA PERSONA PARTICIPANTE PARA PREPARAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.....	- 9 -
VI.1. Modelo de contrato	- 10 -
VII. ETAPAS DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN Y SU CALENDARIO.....	- 10 -
VII.1. Visita al sitio, lugar, fecha y hora.....	- 11 -
VII.2. JUNTA DE ACLARACIONES	- 12 -
VII.3. REGISTRO Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA POR PARTE DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	- 13 -
VII.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (CARPETA 1).....	- 14 -
VII.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	- 19 -
VIII.2. CONTENIDO DE LA FIANZA	- 21 -
VIII.3. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL - INDIVIDUAL	- 21 -
VIII.4. CANCELACIÓN DE FIANZAS.	- 22 -



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

IX. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	- 22 -
IX.1. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación a la documentación financiera (total 10%)	- 22 -
IX.2. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta técnica (total 20%)	- 22 -
IX.3. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta económica (total 70%).....	- 24 -
X. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	- 24 -
XI. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	- 24 -
XII. MEJORA DE PROPUESTAS.....	- 25 -
XIII. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA EMISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL FALLO.....	- 25 -
XIV. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES.....	- 26 -
XV. FIRMA DEL CONTRATO	- 26 -
XVI. CONDICIONES ESPECIALES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VIII DEL REPLA	- 26 -
XVII. LIGAS DE INTERÉS:	- 26 -

GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Para los efectos de las Bases se entenderá por:

Bases	Documento en el que se establece la normatividad aplicable, actividades, requisitos, documentos, plazos y fechas a las cuales deberán sujetarse las personas participantes en la modalidad de adjudicación.
Caso fortuito o fuerza mayor	Acontecimientos imprevisibles o inevitables y, por lo tanto, ajenos a la voluntad o control de la Universidad, como son los motivados por fenómenos meteorológicos, movimientos sísmicos, medidas de salubridad general o de seguridad que emitan las autoridades competentes.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet.
Comunicación del fallo	Documento mediante el cual la Universidad Autónoma Metropolitana da a conocer a las personas participantes el resultado de la adjudicación.
Constancia de Registro al Padrón de Personas Proveedoras de la Universidad Autónoma Metropolitana	Documento que comprueba la inscripción al Padrón de Proveedores de la Universidad Autónoma Metropolitana.
Contrato	Acuerdo de voluntades celebrado entre la Universidad y una persona por el cual se producen o transfieren obligaciones y derechos. Según la materia pueden ser, entre otros, de obra a precio unitario y tiempo determinado, de prestación de servicios relacionados con obras, de adquisición de bienes, de arrendamiento, de prestación de servicios, servicios profesionales, de mantenimiento, así como contrato-pedido.
Convocatoria	Oferta pública que realiza la Universidad, mediante la cual describe de manera general, las obras o los servicios relacionados con las mismas que requiere; así como el lugar, fecha y horarios en que se podrán obtener las bases y, en su caso, su costo y forma de pago, y demás indicaciones de la modalidad de licitación pública.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
Inscripción	Trámite administrativo que realizan las personas interesadas para participar en el procedimiento de licitación.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
Licitación pública	Modalidad para la adjudicación de un bien, arrendamiento o prestación de servicios que se anuncia mediante convocatoria pública para que cualquier persona que cumpla con las condiciones y requisitos señalados en las bases participe en la presentación de propuestas.
Padrón de personas contratistas, proveedoras, arrendadoras y prestadoras de servicios	Registro de personas que pueden participar en las modalidades de adjudicación.
Persona adjudicada	Física o moral favorecida con el fallo que emite la Universidad Autónoma Metropolitana.
Persona representante o apoderada	Quien tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y por cuenta de otra.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Persona participante	Física o moral inscrita a la licitación pública.
Precio no aceptable	Es el monto que, por ser superior a la cantidad que resulte después de sumar un diez por ciento al promedio de las propuestas económicas presentadas en las modalidades de licitación o invitación, puede constituir un motivo para declararlas desiertas.
REPLA	Reglamento para las Adjudicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

I. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción I, 5, fracción I, 7, fracción I, 9, 10, 13, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 48 y 51 del REPLA, y de los Procedimientos Institucionales para: Realizar la Modalidad Adjudicación por Licitación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios (MPI-SG-05), la UAM, a través la Junta Administrativa, convoca para llevar a cabo la modalidad para la adjudicación por Licitación Pública **UAM.JA.RG.LP.02.2026**, relativa a la “contratación del servicio de seguridad y vigilancia especializada, por el periodo del 1° de abril de 2026 al 31 de marzo de 2027”, por medios remotos de comunicación (excepto por la visita al sitio, que será presencial), en la cual, no se aceptarán propuestas conjuntas y las personas participantes sólo podrán realizar una propuesta.

En términos del artículo 48 del REPLA, las personas que participen en las modalidades para la adjudicación deberán formar parte del padrón conforme a las condiciones y requisitos que se establezcan en los Procedimientos Institucionales para: Integrar el Padrón de Personas Contratistas, Proveedoras, Arrendadoras y Prestadoras de Servicios de la Universidad (MPI-SG-03). La Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la UAM puede obtenerse en la liga: <https://proveedor.uam.mx:8443/lcpg/srf/RFPV000>. En caso de dudas con el registro a dicho padrón deberá contactarse al correo electrónico apoyopadron@correo.uam.mx.

Las bases y sus anexos están publicadas en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>

I.1. Origen de los recursos

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación objeto de esta Licitación Pública, se cuenta con disponibilidad presupuestal y con la autorización del Patronato de la UAM, de conformidad con el artículo 7 fracción I del REPLA.

I.2. Descripción general y ubicación del inmueble donde se llevará a cabo

I.2.1. 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 2026 al 31 de marzo de 2027 cuyas especificaciones se detallan en el **ANEXO “A”** de las Bases.

I.2.2. Vigencia del Servicio a Adjudicar

Del 1° de abril de 2026 al 31 de marzo de 2027.

I.2.3. 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.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

I.2.4. 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 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA 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.

I.3. Inscripción, lugar, fecha y horario en que podrán obtener las Bases.

Las bases se obtendrán en <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>; la inscripción se realizará **del martes 24 al jueves 26 de febrero de 2026 a más tardar a las 16:00 horas**, para lo cual deberá:

Enviar correo electrónico a jjimenez@correo.uam.mx y acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx en el que manifieste el interés en participar, al cual deberá adjuntar lo siguiente:

- La Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la UAM.
- La Constancia de situación fiscal de la persona física o moral, de antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales.
- Los datos completos de la persona física o moral (nombre o razón social, R.F.C., domicilio completo, teléfonos y correos electrónicos de contacto).

El jueves 26 de febrero de 2026 a partir de las 18:00 horas, una vez recibido lo solicitado y verificado que no se encuentran en los supuestos del artículo 10 y 51 del REPLA, **la UAM** confirmará su registro a través del correo electrónico mediante el cual se recibió la solicitud de inscripción.

I.4. Modificaciones a las Bases

La UAM se reserva el derecho de modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las Bases, hecho que se hará del conocimiento de las personas participantes por correo electrónico y se publicará en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, 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, por lo que deberán ser consideradas en la elaboración de sus propuestas.

I.5. 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.

I.6. Caso fortuito o fuerza mayor

No será causa de responsabilidad para la UAM, los daños y perjuicios que pudieran causarse a las personas participantes 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.

I.7. Impedimentos para participar en la modalidad de adjudicación

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

Asimismo, la Dirección de Administración verificará que las personas que soliciten inscripción no se encuentren en la lista de situación de personas contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes o irregulares publicada por el Servicio de Administración Tributaria, confirmando que no se haya incumplido con lo establecido en el Art. 69-B del Código Fiscal de la Federación.

II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS

Las personas participantes serán responsables de leer y cumplir de manera íntegra lo establecido en las Bases, para los efectos a que haya lugar, por lo que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados **será motivo de descalificación** de conformidad con los artículos 26 cuarto párrafo y 33 del REPLA.

Los escritos que deberán entregar las personas participantes tendrán que dirigirse a la UAM, en atención a la Dra. Esthela Irene Sotelo Núñez, Secretaria General, en su carácter de Coordinadora de la Junta Administrativa.

Las propuestas se sujetarán a la normatividad de la UAM y de todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en la materia aplicables.

Además, las propuestas deberán considerar las aclaraciones y modificaciones asentadas en el documento de aclaraciones, así como cualquier modificación excepcional a las Bases, derivada o no de la junta de aclaraciones.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

En caso de que las personas participantes utilicen en su propuesta formatos diferentes a los proporcionados por la UAM, éstos deberán cumplir con todos y cada uno de los elementos contenidos en las Bases y sus anexos.

III. IDIOMA Y MONEDA

La propuesta deberá presentarse en idioma español, las cantidades expresadas en pesos mexicanos y en el sistema métrico decimal, incluyendo el importe con el desglose del IVA.

IV. 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:

1. La Junta Administrativa o los comités, cuando se registre solo una persona licitante o invitada, o
2. 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 participantes en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

V. 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:

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

VI. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES Y QUE LA UAM PROPORCIONARÁ A LA PERSONA PARTICIPANTE PARA PREPARAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

- 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.
- ANEXO "E".** Formato para presentar la propuesta económica.

- ANEXO “F”** Formato para señalar que las personas participantes no están en los supuestos previstos en los artículos 10 y 51 del REPLA.
- ANEXO “G”** Manifestación, en papelería membretada, sobre el acta constitutiva y sus modificaciones, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de la persona participante.

VI.1. Modelo de contrato

La persona adjudicada estará sujeta al contrato cuyo modelo se anexa a las Bases, mismo que deberá ser aceptado por las personas participantes.

El modelo de contrato podrá ser ajustado o modificado de acuerdo con las necesidades del servicio al momento de ser elaborado. En éste podrá consultarse lo relacionado a las causales de incumplimiento, ejecución de fianzas, retenciones y penas convencionales.

VII. ETAPAS DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN Y SU CALENDARIO

En la modalidad de adjudicación por Licitación Pública se llevarán a cabo las etapas siguientes: visita al sitio; junta de aclaraciones; presentación y apertura de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica y evaluación de propuestas. Las reuniones serán presididas por la Coordinadora de la Junta Administrativa de la UAM, o por la persona designada como suplente de esta, de conformidad con el artículo 16 del REPLA.

La persona participante deberá atender las actividades antes mencionadas, en las fechas y modalidades siguientes:

Etapas	Fecha y hora	Lugar o acceso
Visita al sitio: (Personas participantes presencial – Comisión conformada por la Junta Administrativa presencial y videoconferencia)	Jueves 27 de febrero del 2026 a las 8:00 horas	Punto de reunión: Sala de Juntas de la Dirección de Administración ubicada en el 2do piso del Edificio C, de la Rectoría General, Avenida Prolongación Canal de Miramontes No. 3855 Col. Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan C.P. 14836
Junta de aclaraciones: (videoconferencia)	Lunes 9 de marzo del 2026 a las 10:00 horas	Liga y contraseña enviados vía correo electrónico
Registro y Entrega de documentación legal, fiscal y financiera y de la propuesta técnica y económica por parte de las personas participantes (por correo electrónico)	Viernes 13 de marzo del 2026 de 10:00 a 14:00 horas	A los correos acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx contratosyconvenios@correo.uam.mx mpoviedo@correo.uam.mx jjimenez@correo.uam.mx
Acto de Presentación y apertura de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica (videoconferencia)	Martes 17 de marzo del 2026 a las 16:00 horas	Liga y contraseña enviados vía correo electrónico



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Comunicación de fallo:	Lunes 23 de marzo del 2026 a partir de las 18:00 horas	Vía correo electrónico y en https://www.uam.mx/licitaciones/index.html
------------------------	--	---

VII.1. Visita al sitio, lugar, fecha y hora

De conformidad con el artículo 24, fracción II del REPLA inciso a), y con el fin que las personas participantes 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 Avenida 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 participantes se presenten el **27 de febrero de 2026 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 las 8:00 a las 19:00 horas

Las personas participantes 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 participantes, 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 y al final de la misma, las personas participantes 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
INMUEBLE EN AV. CONSTITUYENTES 1054	Lic. Juan Jiménez Morales Jefe del Departamento de Servicios Generales jjime- nez@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 ACADEMICO TEATRO CASA DE LA PAZ	
GALERIA METROPOLITANA	
CENTRO DIFUSIÓN DE LA CULTURA RAFAEL GALVAN MALDONADO	
CASA DE LA PRIMERA IMPRENTA DE AMERICA	
CASA DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE LA UAM	
MUSEO GOTA DE AGUA	

La Comisión encargada de atender la visita al sitio lo hará a través de medios remotos de comunicación y estará presidida por su Coordinadora, la guía en la visita al interior de los inmuebles estará a cargo de un representante de la Dirección de Administración, 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 participantes 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 participantes, 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 **VII.2 Junta de Aclaraciones**, de estas Bases.

En caso de no contar con asistencia por parte de las personas participantes registradas, se dará por cancelada la modalidad de adjudicación por Licitación Pública, lo cual quedará plasmado en el



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

acta o documento correspondiente de conformidad con la actividad 10, numeral XII Descripción de los procedimientos y diagramas de flujo del Procedimiento de Adjudicación por Licitación Pública de Bienes Arrendamientos y Prestación de Servicios (MPI-SG-05).

VII.2. Junta de Aclaraciones

Las personas participantes 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 **3 de marzo de 2026 a más tardar a las 11:00 horas**, a las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx,
jjimenez@correo.uam.mx,
contratosyconvenios@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx,

De no enviarse a las cuatro 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 **9 de marzo del 2026 a las 10:00 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 su registro, de conformidad con el numeral **I.3. Inscripción, lugar, fecha y horario en que podrán obtener las Bases**, de este documento.

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 participantes para todos los efectos a que haya lugar. En dicha reunión se dará lectura a las preguntas o solicitudes de aclaración recibidas en tiempo y forma, 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 se enviará vía correo electrónico a las personas participantes, éste también será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> a más tardar a las **16:00 horas del 9 de marzo de 2026**.

Es responsabilidad exclusiva de las personas participantes 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, en el documento de aclaraciones se asentará que no se aceptarán más solicitudes de aclaraciones; sin embargo, cualquier modificación excepcional a las Bases o entrega de información adicional, derivada o no, del resultado de la junta de aclaraciones, será dada a conocer mediante notificación a los correos electrónicos proporcionados por las personas participantes y se considerarán como parte integrante de las Bases.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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

VII.3. Registro y entrega de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica por parte de las personas participantes.

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 13 de marzo de 2026**, única y exclusivamente de las **10:00 a 14:00 horas, de la manera siguiente:**

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

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx
jjimenez@correo.uam.mx
contratosyconvenios@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.02.2026.**

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 **VII.3. Registro y entrega de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica por parte de las personas participantes**, de las Bases de la modalidad de adjudicación por Licitación Pública **UAM.JA.RG.LP.02.2026**, y deberá hacer referencia a la razón social completa de las personas participantes.

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)

Las carpetas deberán contener los archivos electrónicos correspondientes al numeral, archivo electrónico por número, nombrados con el orden numérico que le corresponde, ejemplo:

Numeral III.3.1.1 número 1, Numeral III.3.1.1 número 2 y así consecutivamente.

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



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

no presentados, lo cual quedará asentado en el acta y la persona participante no podrá continuar en la modalidad de adjudicación.

Es responsabilidad de las personas participantes 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 participantes 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 participantes.

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 participante que corresponda.

Las personas participantes 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 participantes 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 16 de marzo del 2026**, únicamente a los correos electrónicos de las personas participantes 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 este documento.

VII.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (CARPETA 1)

Entregar carpeta electrónica debidamente identificada, con la siguiente información en archivos PDF legibles. Se corroborará en el acto de apertura que las personas participantes 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. **VII.3. Registro y entrega de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica por parte de las personas participantes** de estas Bases

Para personas morales:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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 participantes 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 participante, quien deberá tener facultades suficientes. 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.

La persona representante legal o apoderada de la persona participante deberá asistir al evento virtual de apertura de propuestas, en caso de que no pueda asistir, 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 participante, con la firma de dos personas que testifiquen y con la del poderdante y apoderado, adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de todas las personas que figuren en dicha carta poder (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).

3. Ambos lados de la identificación oficial vigente de la persona representante legal o apoderada (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía). En caso de que la persona representante legal o apoderada sea extranjera, deberá presentar el documento migratorio expedido por autoridades mexicanas en términos de la Ley de Migración y su reglamento.
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona participante 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 participante cuenta con un contrato de arrendamiento del inmueble deberá presentar éste, así como el comprobante de predial, agua, luz o teléfono a nombre de la persona arrendadora.
5. Escrito de la persona representante legal o apoderada, en papelería membretada, donde declare que no le han sido revocadas o modificadas sus facultades, por lo que, a la fecha de presentación de su propuesta cuenta con facultades suficientes para comprometerse por su representada, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
6. Escrito, en papelería membretada, 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.
7. Manifestación, en papelería membretada, sobre el acta constitutiva y sus modificaciones, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de la persona participante (**Anexo "G"**).

Para personas físicas:

1. Ambos lados de identificación oficial vigente de la persona participante (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía). En caso de que la persona participante sea extranjera, deberá presentar el documento migratorio expedido por autoridades mexicanas en términos de la Ley de Migración y su reglamento.
2. Si la persona participante no puede asistir al evento virtual de apertura, podrá comparecer a través de un representante, el cual deberá exhibir carta poder simple, en papelería membretada de la persona participante, con la firma de dos personas que testifiquen y con la del poderdante y apoderado, adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de todas las personas que figuren en dicha carta poder (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

3. Escrito, en papelería membretada, 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 participante.
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona participante 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 participante cuenta con un contrato de arrendamiento del inmueble deberá presentar éste, así como el comprobante de predial, agua, luz o teléfono a nombre de la persona arrendadora.
5. Manifestación, en papelería membretada, sobre la contratación de personas extranjeras, su calidad y características migratorias, con firma autógrafa de la persona participante.

VII.3.2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y FISCAL. (CARPETA 2)

1. Estados financieros del ejercicio 2024 preparados por la administración de la persona participante, 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 del ejercicio 2025 preparados por la administración de la persona participante, 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 2024, 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,



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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.

VII.3.3. 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 participantes (**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 **I.2.2. 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. Currículum Vitae completo y actualizado de la persona participante con datos de contrato donde han prestado sus servicios durante el último año.
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 participante 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 participante 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 participante 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).



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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 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.

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

VII.3.4. 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 participantes (**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 participante, 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 participante, de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases y sus correspondientes **ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F" y "G"**; 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 participante, 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 participante, conforme al **ANEXO "F"**.
4. Manifestación, en papelería membretada de la persona participante, 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 participante, indicando en el encabezado la denominación social, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación. Asimismo, deberá estar debidamente rubricada y foliada.

VII.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

De conformidad con los artículos 25, 26, 27 y 28 del REPLA, la reunión de presentación y apertura de propuestas que contiene la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica se llevará a cabo el **martes 17 de marzo del 2026 a las 16:00 horas** para tal efecto se permitirá el acceso a la sala de espera 15 minutos antes, en la cual sólo podrán estar presentes las personas participantes que hayan enviado sus propuestas a tiempo. No se permitirá el ingreso después de la hora señalada.

La asistencia al acto de apertura de propuestas a través de medios remotos de comunicación es **OBLIGATORIA**; por lo tanto, es indispensable que, desde el momento de pase de lista, esto es, al inicio de la reunión, este presente la persona representante o apoderada legal de la persona participante, con facultades suficientes, con la cámara encendida para su identificación, por lo que su inasistencia o la asistencia de persona que no haya acreditado dicho carácter, será motivo para no proceder con la apertura de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnicas y económica, se tendrá como NO PRESENTE en el acto y no podrá continuar en la modalidad de adjudicación.

1. Se registrará la asistencia de las personas participantes, 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 participante en turno.

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 una vez que existan las condiciones para continuar.

En caso de que durante el acto de apertura por causas ajenas a la persona participante pierda conexión en el momento de la apertura de su documentación legal, financiera, fiscal o de sus propuestas técnica y económica, se permitirá que dichas personas se conecten de nuevo y se continuará con su apertura, siempre y cuando dicha reconexión se haga antes del inicio de la lectura del acta de esta reunión.

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 participantes 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 participante; 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 participantes, el área administrativa responsable por parte de la UAM, solicitará a la persona participante 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 **IX. 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 participante, 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 participantes 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 participante adjudicada.

En la reunión de apertura de propuestas, una persona representante de la Junta Administrativa de la UAM dará lectura en voz alta al importe con IVA de las propuestas económicas recibidas, 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 participantes a las que se les aceptaron sus propuestas por reunir todos los requisitos solicitados, especificando el monto total ofertado con IVA, así como de aquellas personas participantes 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 **17 de marzo de 2026 a partir de las 21:00 horas**.

La UAM podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información contenida en todos los documentos presentados

VIII. GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGARSE

Para la elaboración de su propuesta económica y para la ejecución de los servicios, las personas participantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24, fracción V y VI inciso a) del REPLA, así como, el numerales 1, 4 y 5, apartado XV, Anexo 1, del Procedimiento de Adjudicación por Licitación Pública de Bienes Arrendamientos y Prestación de Servicios (MPI-SG-05), deberán considerar lo siguiente:

VIII.1. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La persona contratista, se obliga a entregar la garantía de cumplimiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato o de los convenios modificatorios que pudieran darse, una fianza en moneda nacional expedida por una Institución autorizada por la SHCP, para tal efecto, a favor de la UAM, en pesos mexicanos, conforme a lo siguiente:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Por el **10% (diez por ciento)** del monto total del contrato, IVA incluido, misma que presentará dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato o de los convenios modificatorios que pudieran darse, y todas deberán amparar desde la fecha de inicio del contrato y por todo el tiempo que este se encuentre vigente.

Dicha garantía se presentará en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en Avenida Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, segundo piso, edificio "C", Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, 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 cualquier cláusula del contrato. En caso de que la persona participante 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.

VIII.2. 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 moneda nacional y 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.

VIII.3. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL - INDIVIDUAL



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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.

VIII.4. 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.

IX. 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:

- **Documentación Financiera y Fiscal:** con un valor del 10%
- **Propuesta Técnica:** con un valor del 20%
- **Propuesta Económica:** con un valor del 70%

IX.1. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación a la documentación financiera (total 10%)

1. Análisis del Estado de Flujo de Efectivo, **hasta con 2% (dos por ciento)**.
2. Estados Financieros presentados conforme a lo establecido en las Normas de Información Financiera y las Normas Internacionales de Auditoría, **hasta con 2% (dos por ciento)**.
3. Aplicación de las razones financieras a los Estados Financieros, **hasta con 3% (tres por ciento)**.
4. Análisis del Capital Contable (pérdidas acumuladas), **hasta con 2% (dos por ciento)**.
5. Información presentada en su declaración anual, **hasta con 1% (uno por ciento)**.

IX.2. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta técnica (total 20%)

Los criterios de evaluación del servicio de vigilancia especializada son los parámetros técnicos, administrativos y económicos establecidos por la UAM, para analizar, comparar y calificar las propuestas presentadas por las personas participantes.

Su finalidad es garantizar la selección de la oferta más conveniente, considerando no solo el precio, sino también la capacidad operativa, experiencia, calidad del personal, cumplimiento normativo y eficacia del servicio, asegurando así un servicio de vigilancia profesional, confiable y adecuado a los riesgos específicos del inmueble o actividad a proteger, motivo por el cual se seleccionaron los siguientes aspectos como los más relevantes de las necesidades técnicas:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Requerimientos conforme a las Bases	PORCENTAJE MAXIMO A OBTENER	Criterio de evaluación
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 I.2.2. Vigencia del Servicio a Adjudicar, de las Bases.	1.90	La presentación del documento
2. Descripción y características técnicas completas de los servicios ofertados, conforme a lo establecido en el ANEXO "A" de las Bases.	1.81	La presentación del documento
3. Curriculum Vitae completo y actualizado de la persona participante con datos de contacto donde han prestado sus servicios durante el último año.	1.81	La empresa deberá de presentar una experiencia de mínimo 1 año en servicios de seguridad similares. En caso de no cumplir este criterio la evaluación será de 0.
4. Lista de asistencia de visita al sitio.	1.81	La presentación del documento
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.	1.81	La presentación del documento
6. Permiso o licencia vigente, en modalidad II, debidamente expedidas por la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.	1.81	La presentación del documento
7. Copia de la inscripción al padrón de prestadores de servicios ante la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.	1.81	La presentación del documento
8. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS).	1.81	La presentación del documento
9. Documento que acredite en forma fehaciente e indubitable que las personas guardias	1.81	La presentación del documento



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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 la Dirección General de Seguridad Privada y la Secretaría de Seguridad del Estado de México, según sea el caso.	1.81	La presentación del documento
11. Constancia de cada una de las personas guardias de seguridad, de no contar con antecedentes penales.	1.81	La presentación del documento
	20%	

IX.3. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta económica (total 70%)

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de la siguiente manera:

Se evaluarán los montos totales ofertados por cada persona participante (IVA incluido). La propuesta con el precio más bajo obtendrá el 100% del puntaje económico (70%), y las demás se calificarán de manera proporcional de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Puntaje económico} = (\text{Propuesta más baja} \div \text{Propuesta del proveedor}) \times 70$$

Esto permite identificar objetivamente la propuesta más conveniente desde el punto de vista financiero para la Universidad, conforme a los principios de eficiencia, racionalidad y uso responsable del recurso público.

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.

X. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

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

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

XI. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Conforme al artículo 38 del REPLA el recurso de inconformidad podrá interponerse por la persona participante 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 participante 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. Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, 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:

1. El nombre del recurrente o de su representante legal, así como correo electrónico y el domicilio para recibir notificaciones.
2. Los hechos que motivaron la descalificación y la disposición normativa en que se fundamente.
3. 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.

XII. MEJORA DE PROPUESTAS.

De conformidad con el artículo 31 del REPLA, 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 participantes 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.

XIII. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA EMISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL FALLO.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, fracción XI y 36 del REPLA, el Rector General emitirá el fallo el **lunes 23 de marzo del 2026**, el cual será inapelable, y por instrucciones de la Coordinadora de la Junta Administrativa será comunicado por la Dirección de Administración **a partir de las 18:00 horas**, vía correo electrónico, surtiendo efectos de notificación el día natural siguiente de emitido el correo, asimismo, será compartida copia en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/obras/licitaciones/index.html>, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles después de la fecha arriba indicada.

En dicha comunicación se dará a conocer:

- a) El resultado de las evaluaciones;
- b) Nombre de la persona participante al que se adjudique el contrato o el resultado de la modalidad.
- c) Información para firma del contrato y presentación de garantías conforme a las Bases de la Licitación Pública.

La fecha de comunicación fallo podrá diferirse o anticiparse, lo cual se notificará previamente a las personas participantes vía correo electrónico.

XIV. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

La persona adjudicada deberá presentar el **martes 24 de marzo del 2026** a las **12:00 horas** en la oficina de la Dirección de Administración, ubicada en el segundo piso del edificio “C”, de la Rectoría General, ubicada en Avenida Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México, teléfono 55 54 83 40 00 Ext. 1470, la documentación siguiente:

Documentación legal establecida en el numeral **VII.3.1** de las Bases:

- Personas morales, **en original** para su cotejo la prevista en los numerales 1, 2, 3 y 4, así como para entregar en original la de los numerales 5, 6 y 7.
- Personas físicas, **en original** para su cotejo la prevista en los numerales 1 y 4, así como para entregar en original la de los numerales 2, 3 y 5.

Asimismo, la entrega de la documentación original presentada en los puntos **VII.3.3 PROPUESTA TÉCNICA (CARPETA 3)** y **VII.3.4 PROPUESTA ECONÓMICA (CARPETA 4)** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona participante.

XV. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez que la persona adjudicada haya presentado en tiempo y forma lo indicado en el numeral III.4.1, ésta se obliga a firmar el contrato el **martes 31 de marzo del 2026** a las **13:00 horas**, en la oficina de la Dirección de Administración.

En caso de que no se formalice la firma del contrato por causas imputables a la persona 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 participante con la siguiente propuesta solvente, sin necesidad de celebrar una nueva modalidad.

Asimismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 51 fracción III del REPLA.

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

XVI. CONDICIONES ESPECIALES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VIII DEL REPLA

No aplican condiciones especiales.

XVII. LIGAS DE INTERÉS:

El Reglamento para las Adjudicaciones de la UAM puede ser consultado en la página web: <https://www.uam.mx/legislacion/legislacion-uam-enero-2026/legis-univ-uam-enero-2026-repla.pdf>

La Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la UAM se obtiene en: <https://proveedor.uam.mx:8443/lcgc/srf/RFPV000>

Los Procedimientos Institucionales para: Realizar la Modalidad Adjudicación por Licitación Pública de Bienes Arrendamientos y prestación de servicios (MPI-SG-05) puede ser consultado en:



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

[https://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/repla/\(WEB\)-MPI-SG-05.pdf](https://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/repla/(WEB)-MPI-SG-05.pdf)

Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar las Fianzas, PI-TACP-08, puede ser consultado en:

[https://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/tacp/\(FIRMADO\)PI-TACP-08-r1.pdf](https://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/tacp/(FIRMADO)PI-TACP-08-r1.pdf)