



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

POR

LICITACIÓN PÚBLICA

No.

UAM.JA.RG.LP.04.2026

RELATIVA A

“ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN DE USO PERSONAL Y GENERAL PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026”

BASES

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS	3
I. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
I.1. ORIGEN DE LOS RECURSOS	5
I.2. DESCRIPCIÓN GENERAL Y UBICACIÓN DEL LUGAR DE ENTREGA	5
I.2.1 OBJETO.....	5
I.2.2 TIEMPO DE ENTREGA	5
I.2.3 CONDICIONES DE ENTREGA	5
I.2.4 LUGAR DE ENTREGA	6
I.2.5 CALIDAD	7
II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS	8
III. IDIOMA Y MONEDA.....	8
IV. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN.....	8
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
VII. ETAPAS DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN Y SU CALENDARIO	9
VII.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	11
VII.3. REGISTRO Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA POR PARTE DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	12
<i>VII.3.1 Documentación Legal (Carpeta 1).....</i>	<i>13</i>
<i>VII.3.2 Documentación fiscal. (carpeta 2).....</i>	<i>15</i>
<i>VII.3.3 Propuesta técnica (carpeta 3).....</i>	<i>15</i>
<i>VII.3.4. Propuesta económica (carpeta 4).....</i>	<i>16</i>
VII.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	16
VIII.2. CANCELACIÓN DE GARANTÍA.	18
VIII.3. GARANTÍA DE LOS ARTÍCULOS	19
IX. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	19
X. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	20
XI. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD.	20
XII. MEJORA DE PROPUESTAS.	21
XIII. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA EMISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL FALLO.....	21
XIV. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES	22
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 Y 3.	22
XV. FIRMA DEL CONTRATO-PEDIDO	22
XVI. CONDICIONES ESPECIALES	22
DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VIII DEL REPLA. NO APLICAN CONDICIONES ESPECIALES.	22
XVII. LIGAS DE INTERÉS:.....	22

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, mediante el cual se producen o se 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, de 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 de 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.
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.

I. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción I, 5, fracción I, 7, 8, 9, 10, 13, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 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 de Adjudicación por Licitación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios (MPI-SG-05), la UAM, a través la Junta Administrativa, convoca a las personas físicas y morales a participar en la modalidad para la adjudicación por Licitación Pública **UAM.JA.RG.LP.04.2026**, relativa a la “adquisición de ropa de trabajo y equipo de protección de uso personal y general para sus personas trabajadoras administrativas y académicas, correspondiente al año 2026”, por medios remotos de comunicación, excepto la entrega de muestras, que será presencial, en la cual.

En términos del artículo 48 del REPLA, las personas que participen en esta modalidad de adjudicación deberán formar parte del Padrón de Personas Contratistas, Proveedoras, Arrendadoras y Prestadoras de Servicios de la Universidad, conforme a las condiciones y requisitos establecidos 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 siguiente liga: <https://proveedor.uam.mx:8443/lgcg/srf/RFPV000>. En caso de dudas sobre el registro en dicho padrón, deberá contactarse al correo electrónico apoyopadron@correo.uam.mx.

I.1. Origen de los recursos

Para cubrir las erogaciones derivadas de la adjudicación objeto de esta Licitación Pública, se cuenta con disponibilidad presupuestal de recursos de subsidio federal para el ejercicio 2026 y con la autorización del Colegio Académico, de conformidad con el artículo 7 del REPLA.

I.2. Descripción general y ubicación del lugar de entrega

I.2.1 Objeto

La adquisición de la ropa de trabajo y del equipo de protección, de uso personal y general para las personas trabajadoras administrativas y académicas de la UAM, correspondiente al año 2026, en lo sucesivo, los artículos, cuyas características, cantidades y tiempos de entrega se especifican en el **ANEXO “A”** de estas Bases.

I.2.2 Tiempo de entrega

Una vez emitido el fallo mediante el cual se adjudique la partida correspondiente y formalizada esta mediante la suscripción del Contrato-Pedido, la entrega de los artículos deberá realizarse dentro del plazo establecido para cada partida, conforme a lo señalado en el **ANEXO “A”**. Dicho plazo no excederá, en ningún caso, de setenta días naturales, contados a partir del día siguiente a la formalización de la adjudicación.

Asimismo, cada partida, además del plazo de entrega, señala a que Unidad Universitaria deberá realizarse la entrega de los artículos.

I.2.3 Condiciones de entrega

La transportación, entrega y descarga de los artículos serán por cuenta y riesgo de las personas adjudicadas.

El personal responsable de la recepción en los almacenes de cada una de las unidades universitarias y de la Rectoría General verificará que los artículos correspondan a los solicitados, conforme a lo establecido en cada Contrato-Pedido y a la muestra física autorizada por la UAM.

En el **ANEXO “B”** se indican los documentos requeridos para la entrega de los artículos en los almacenes, así como el horario de servicio de cada uno de ellos. La persona adjudicada deberá solicitar una cita para la entrega de los artículos en cada almacén, ya sea por teléfono o por correo electrónico.

Todos los artículos deberán entregarse en paquetes individuales y, en el caso particular de las prendas de vestir, estas deberán llevar la etiqueta en la que se especifiquen claramente su composición, talla e instrucciones de cuidado; de no cumplir con la presentación de la etiqueta, las prendas no se aceptarán en los almacenes.

La entrega deberá estar respaldada por el CFDI correspondiente. Para tal efecto, deberán enviarse, con dos días hábiles de anticipación, los archivos electrónicos en los formatos PDF y XML. Podrán realizarse entregas parciales, que deberán ser previas a la fecha límite establecida en el Contrato-Pedido, siempre que cada entrega esté respaldada por el CFDI correspondiente.

I.2.4 Lugar de entrega

Los artículos solicitados se entregarán en los almacenes de la Rectoría General y de las distintas unidades universitarias, cuyas direcciones se indican a continuación:

UNIDAD AZCAPOTZALCO Sección de Almacén e Inventarios Planta Baja del Edificio M Avenida San Pablo 420, Col. Nueva El Rosario, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02128, Ciudad de México. Responsable: Mtro. Omar Luis Juárez Sánchez	UNIDAD XOCHIMILCO Sección de Almacén Edificio Y, detrás del Edificio H Calzada del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04960, Ciudad de México. Responsable: Lic. Carlos Alfredo González Hernández
UNIDAD CUAJIMALPA Sección de Almacén e Inventarios Planta Baja Torre 3 Avenida Vasco de Quiroga 4871, Col. Santa Fe, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05348, Ciudad de México. Responsable: Lic. Jaqueline Lizette Santillán Becerra	RECTORÍA GENERAL Sección de Almacén Edificio C, Planta Baja Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Responsable: C.P. Alberto Ismael Jiménez López
UNIDAD IZTAPALAPA Sección de Almacén e Inventarios Edificio Ñ Avenida Ferrocarril San Rafael Atlixco No. 186, Sección de Almacén e Inventarios, Col. Leyes de Reforma 1ª Sección, C.P. 09310, Alcaldía Iztapalapa. Ciudad de México. Responsable: L.C.P. Alicia Berenice Nieves Díaz	

I.2.5 Calidad

Los artículos ofertados deberán ser de primera calidad y, por ello, no podrán proponerse aquellos considerados usados, reciclados, devueltos o de segunda calidad. La UAM se reserva el derecho a reclamar los daños y perjuicios, así como la responsabilidad civil que derive de los mismos, por los artículos que se encuentren en mal estado, aun cuando ya se haya efectuado el pago total de los mismos.

I.2.6 Pago

Una vez entregados los artículos, el monto de cada Contrato-Pedido se cubrirá mediante transferencia bancaria dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona adjudicada presente la documentación requerida que, conforme al ANEXO “C”, se lista para la tramitación del pago en la Unidad Universitaria correspondiente.

Con independencia del envío de los archivos electrónicos del CFDI, la persona adjudicada, al momento de realizar la entrega de los artículos, deberá presentar el CFDI impreso, conforme a lo establecido en el ANEXO “B”, que ampare dicha entrega en los lugares descritos.

I.3 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 derivadas de las aclaraciones serán consideradas parte integrante de las mismas, por lo que deberán considerarse en la elaboración de sus propuestas.

I.4. Cuestiones no previstas en las Bases

De conformidad con el artículo 37 del REPLA, cualquier cuestión no 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 serán 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 encuentren en alguno de los supuestos previstos en los artículos 10 y 51 del REPLA.

El Departamento de Compras y Almacenes de la Rectoría General verificará que las personas que se registren no se encuentren en la lista de situación de personas contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes o irregulares, publicada por el Servicio de Administración Tributaria, y

confirmará 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 íntegramente con lo establecido en las Bases para los efectos legales conducentes. En consecuencia, la omisión o contravención de cualquiera de los puntos, requisitos o documentos solicitados constituirá causa de descalificación, de conformidad con los artículos 26, cuarto párrafo, y 33 del REPLA.

Las propuestas se presentarán en español, en moneda nacional y de forma individual; por tanto, no se aceptarán propuestas presentadas de manera conjunta por dos o más personas participantes.

Las personas participantes podrán participar en la partida o en las partidas de su interés; no obstante, únicamente podrán presentar una propuesta técnica y una propuesta económica por cada partida, en el entendido de que la adjudicación se realizará por partida completa.

La UAM se reserva el derecho de adjudicar cada una de las partidas que integran el ANEXO "A" a una sola persona licitante o a distintas personas participantes.

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

Asimismo, las propuestas deberán considerar las aclaraciones y modificaciones consignadas en el documento de aclaraciones, así como cualquier modificación excepcional a las Bases, ya sea que derive o no de la junta de aclaraciones.

En caso de que las personas participantes utilicen en sus propuestas formatos distintos de los proporcionados por la UAM, estos deberán cumplir con todos los elementos previstos en las Bases y sus anexos.

Las propuestas quedarán sujetas a la normatividad de la UAM, así como a los reglamentos y ordenamientos aplicables emitidos por las autoridades competentes en la materia.

III. IDIOMA Y MONEDA

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, con 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
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.

En caso de que existan partidas cuya adjudicación, conforme a las propuestas técnicas y económicas, sea posible, se procederá a su adjudicación.

Sólo se declararán desiertas las partidas que se ubiquen en los supuestos a que hace referencia el citado artículo 34 del REPLA, sin que ello afecte la modalidad de 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”	Características y cantidades de los artículos a adquirir.
ANEXO “B”	Requisitos y horarios para la entrega de bienes en los almacenes.
ANEXO “C”	Requisitos para la tramitación de pago.
ANEXO “D”	Formato para la presentación de dudas o aclaraciones a las Bases.
ANEXO “E”	Formato para la entrega de muestras.
ANEXO “F”	Aviso para el tratamiento de la información que se presenta en los procedimientos de adjudicación.
ANEXO “G”	Manifestación en papelería membretada sobre el acta constitutiva y sus modificaciones.
ANEXO “H”	Formato para la presentación de la propuesta económica.
ANEXO “I”	Formato para señalar que las personas participantes no se encuentran en los supuestos previstos en los artículos 10 y 51 del REPLA.
ANEXO “J”	Modelo de Contrato-Pedido.

VI.1. Modelo de contrato-pedido

La persona adjudicada estará sujeta al contrato-pedido cuyo modelo se anexa a las Bases, el cual deberá ser aceptado por las personas participantes.

El modelo de contrato-pedido podrá ser ajustado o modificado de acuerdo con las necesidades de la adquisición al momento de su elaboración. En este podrá consultarse lo relativo a las causales de incumplimiento, la ejecución de garantías, las retenciones y las 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: junta de aclaraciones; presentación y apertura de la documentación legal, 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:

Eventos	Lugar o acceso	Fecha y hora
Recepción de dudas o aclaraciones a las bases	A través de correo electrónico	A más tardar a las 12:00 horas del 7 de mayo de 2026
Junta de aclaraciones	A través de medios remotos de comunicación	14 de mayo de 2026 A las 11:00 horas
Publicación del documento de aclaraciones	A través del portal de la UAM https://www.uam.mx/licitaciones/index.html	A más tardar a las 22:00 horas del 14 de mayo de 2026,
Entrega de muestras	Almacén de Rectoría General	28 de mayo de 2026 De 10:00 a 17:00 horas
Registro de las personas participantes y envío de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica.	A través de correo electrónico	29 de mayo de 2026 De 10:00 a 15:00 horas
Apertura de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica	A través de medios remotos de comunicación	4 de junio de 2026 A las 11:00 horas
Comunicación de fallo	A través del portal de la UAM https://www.uam.mx/licitaciones/index.html	26 de junio de 2026 Después de las 17:00 horas
Firma y entrega de pedidos	Departamento de compras y almacenes,	10 de julio de 2026 De 10:00 a 17:00 horas

VII.1 Junta de Aclaraciones

Las personas participantes enviarán sus dudas o solicitudes 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 **7 de mayo de 2026 a más tardar a las 11:00 horas**, a las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguiemiento@correo.uam.mx
npperedo@correo.uam.mx
contratosyconvenios@correo.uam.mx
mgarcia@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx

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

Las dudas o solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera precisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las Bases, por lo que deberán indicar el numeral o punto específico con el que se relaciona la pregunta o el aspecto que se solicita aclarar. En ese sentido, las preguntas que no cumplan con 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 **14 de mayo de 2026 a las 11:00 horas**, a través de videoconferencia mediante la plataforma Zoom. Esta información será enviada a las personas que

envíen un correo electrónico a acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx solicitando la liga de acceso.

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 que será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> **a más tardar a las 22:00 horas del 14 de mayo 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 establecidos en las 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 en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> y se considerarán como parte integrante de las Bases.

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

VII.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Con la finalidad de llevar a cabo la evaluación técnica de los artículos ofertados, las personas participantes deberán presentar una muestra física, en dos tantos, para cada partida en la que les interese participar. Dichas muestras deberán presentarse el día 28 de mayo de 2026, en las instalaciones del Almacén de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, puerta de acceso número 1, en horario de 10:00 a 17:00 horas.

Cada muestra deberá estar identificada con una etiqueta en la que se indique claramente la razón de la persona licitante, el número de partida y su descripción, conforme a lo establecido en el **ANEXO “A”** de estas Bases. No se aceptarán prendas marcadas, sucias o presentadas en modalidades de adjudicación anteriores. Es importante aclarar que la identificación de la partida debe ubicarse en la prenda, no en la envoltura.

Asimismo, las muestras que se presenten deberán relacionarse conforme al formato que se integra al presente documento como **ANEXO “E”**, el cual deberá entregarse en dos tantos: uno de los cuales será utilizado como acuse y el otro quedará al resguardo de la UAM para su control interno.

La entrega de muestras es de carácter obligatorio y sólo se evaluarán las ofertas de las partidas que presenten las muestras físicas correspondientes.

Las muestras de las personas que no resulten adjudicadas serán devueltas el **4 de septiembre de 2026**, para lo cual deberán presentarse en las instalaciones del Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso del edificio “C” de la Rectoría General, sito Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México, en **un horario de 10:00 a 13:00 horas**, con el acuse correspondiente **ANEXO “E”**; de lo contrario, no se les podrá entregar sus muestras.

En el caso de las muestras de las partidas adjudicadas, estas quedarán bajo resguardo del Departamento de Compras y serán pagadas al precio de su propuesta económica, una vez realizada la entrega total de los Pedidos (Contrato-Pedido) en las unidades universitarias, a entera satisfacción de la UAM.

VII.3. Registro y entrega de la documentación legal 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 y fiscal, propuestas técnica y económica, se realizará **el día 29 de mayo de 2026**, única y exclusivamente de las **10:00 a 15:00 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
contratosyconvenios@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx
npperedo@correo.uam.mx
mgarcia@correo.uam.mx

En caso de omitir el envío de la información a alguno de los correos electrónicos antes señalados, se considerará 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.04.2026.**

2. En el cuerpo del correo electrónico, deberá hacerse mención de que, a través de éste, se presenta la documentación legal 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, 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.04.2026**, 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 FISCAL.

CARPETA 3.- PROPUESTA TÉCNICA.

CARPETA 4.- PROPUESTA ECONÓMICA (Obligatoriamente la carpeta 4. Propuesta Económica, 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 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 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 un antivirus que rechaza los archivos contaminados. Asimismo, se hace del conocimiento de las personas participantes que el correo institucional de la UAM sólo permite adjuntar hasta 24 MB de documentación 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 y corroborar que se 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 "F", "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 la 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 a 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, en 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 la 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 conformidad con 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 3 de junio de 2026**, únicamente a los correos electrónicos de las personas participantes que hayan enviado en tiempo y forma la documentación legal 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 y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica por parte de las personas participantes de estas Bases

Para personas morales:

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 coincidan con los del objeto de las Bases.
2. Poder notarial vigente de la persona representante legal o apoderada de la persona licitante, quien deberá contar con facultades suficientes. En el supuesto de que dicho poder esté limitado por un monto, una condición o un término, estos no deberán discrepar de los de la modalidad de adjudicación.

La persona representante legal o apoderada de la persona licitante 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 licitante, 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 las autoridades mexicanas en términos de la Ley de Migración y su reglamento.
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona participante, 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 dicho contrato, así como los comprobantes de predial, de agua, de luz o de teléfono a nombre de la persona arrendadora.
5. Escrito de la persona representante legal o apoderada, en papelería membretada, en el que declare que no le han sido revocadas ni 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 el 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 licitante (**ANEXO "G"**).

Para personas físicas:

1. Ambos lados de la 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 las autoridades mexicanas, de conformidad con la Ley de Migración y su reglamento.

2. Si la persona licitante 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).
3. Escrito en papelería membretada, en el que se señalen los domicilios fiscal y legal, así como el 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, 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 dicho contrato, así como los comprobantes de predial, de agua, de luz o de teléfono a nombre de la persona arrendadora.

VII.3.2 Documentación fiscal. (carpeta 2)

Se deberá entregar una carpeta electrónica debidamente identificada, con la siguiente información en archivos PDF legibles:

1. Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta, normal y complementaria(s), en su caso, presentada(s) ante el SAT correspondiente al ejercicio 2025, incluyendo el acuse de recibo de dicha autoridad.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación y apertura de su propuesta.
3. 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.
4. 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.

VII.3.3 Propuesta técnica (carpeta 3)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24, fracción IV del REPLA, la documentación que conforma esta propuesta 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 deberá entregarse 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 con la entrega de la cantidad total de artículos que se indican por partida y a respetar las características de composición y confección establecidas en el **ANEXO "A"**, así como los tiempos señalados en el numeral **I.2.2. Tiempo de entrega** de este documento.
2. Fichas técnicas de cada uno de los artículos ofertados por partida, en las que se especifique, de ser el caso, la NOM correspondiente. La presentación de la ficha técnica por partida es un requisito indispensable para considerar su propuesta para una evaluación posterior.
3. De ser el caso, tabla con las tallas, medidas o equivalencias (corrida de tallas) de las muestras que presenten, con el señalamiento de que pueden fabricar todas las tallas solicitadas en los Pedidos (Contrato-Pedido) sin restricción alguna.

4. Escrito en el que la persona licitante manifieste que la garantía de los artículos por defectos de fabricación o vicios ocultos es de un lapso mínimo de un año.
5. Formato para la entrega de muestras (ANEXO "E"), debidamente sellado por el Departamento de Compras y Almacenes, en el que conste la entrega de las muestras físicas de las partidas en las que participa.

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 y el número y el 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 la persona participante (**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. La Propuesta Económica deberá presentarse de conformidad con el **ANEXO H**, en idioma español, en moneda nacional, en papel membretado de la persona licitante y con firma autógrafa de su representante legal; indicando en el encabezado su denominación social o nombre completo, domicilio y teléfono, con precios fijos y firmes hasta la entrega total de los artículos, a satisfacción de la UAM. La presentación de la propuesta económica deberá respetar el mismo orden establecido en el **ANEXO A**.
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"**, **"F"**, **"G"**, **"H"**, **"I"** y **"J"**; del documento de aclaración de dudas y del REPLA, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
3. Escrito en papelera membretada de la persona licitante, en el que se 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 "I"**.

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 y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica se llevará a cabo el **4 de junio del 2026 a las 11:00 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 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 establecido el quórum respectivo, con las carpetas digitales debidamente identificadas de la documentación legal 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 abrirá en primera instancia la carpeta de la documentación legal, para continuar con la documentación 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, 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 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 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 de las partidas cotizadas y del monto total ofertado, IVA incluido.

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; esta no podrá ser retirada ni 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 **4 de junio 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 Procedimientos Institucionales para Realizar la Modalidad de Adjudicación por Licitación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios (MPI-SG-05), deberán considerar lo siguiente:

VIII.1. Cheque de caja para garantizar el cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el Anexo de Garantías de los Procedimientos Institucionales para Realizar la Modalidad de Adjudicación por Licitación Pública de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, la persona adjudicada deberá presentar, dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del (los) pedido (s) adjudicados, un cheque certificado a nombre de la UAM, por un monto equivalente al 20% del monto total de los Pedidos (Contrato-Pedido) adjudicados IVA incluido.

Esta garantía será entregada en el Departamento de Compras y Almacenes, sito Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México; de acuerdo a la fecha y horario que para el efecto le sea indicado por la persona titular de dicha área y se solicitará únicamente a las personas adjudicadas cuyo monto total de los Pedidos (Contrato-Pedido) sean mayor a 900 veces el valor de la UMA diaria. La garantía estará vigente desde la fecha de firma del pedido hasta que concluya la de los artículos.

La UAM hará efectiva esta garantía en proporción al incumplimiento de la entrega de los artículos, es decir, cuando estos no sean entregados en el plazo y la forma establecidos en el pedido. En caso de que la persona adjudicada incurra en atraso o no entregue los artículos, en las condiciones y tiempos establecidos en el pedido y el presente documento, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al uno por ciento del valor total del pedido, por cada día natural de atraso, misma que deberá ser cubierta dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento que por escrito le haga la UAM. Por ningún concepto podrán exceder las penas convencionales del monto total de la garantía de cumplimiento.

VIII.2. Cancelación de Garantía.

La garantía de cumplimiento será cancelada de conformidad con el Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar Fianzas.

VIII.3. Garantía de los artículos

La persona adjudicada deberá indicar por escrito y en papel membretado el periodo de garantía de todos los artículos ofertados, respecto de cualquier defecto de fabricación o vicio oculto que pudieran contener, el cual deberá ser de al menos un año, contado a partir de la fecha de entrega en los almacenes.

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:

- **Propuesta Técnica:** con un valor del 50%
- **Propuesta Económica:** con un valor del 50%

IX.1. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta técnica (total 50%)

Los criterios de evaluación para la Propuesta Técnica se aplicarán a cada una de las partidas, según el tipo de artículo de que se trate, conforme a la ponderación establecida en la siguiente tabla:

REQUERIMIENTO CONFORME A LAS BASES Y SUS ANEXOS	PORCENTAJE (%) MÁXIMO A OBTENER	CRITERIO DE EVALUACIÓN
<u>ROPA DE TRABAJO</u>		
COMPOSICIÓN	10	SE VERIFICARÁ QUE, TANTO LA COMPOSICIÓN INDICADA EN LA ETIQUETA DE LA PRENDA QUE SE PRESENTE COMO MUESTRA, COMO LA ESTABLECIDA EN LA FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE, SEA LA QUE SE SOLICITA EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES
PRESENTACIÓN DE FICHA TÉCNICA	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA
CONFECCIÓN	10	SE VERIFICARÁ QUE LA CONFECCIÓN DE LA PRENDA PRESENTADA COMO MUESTRA SEA LA SOLICITADA EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES.
COLOR	10	SE VERIFICARÁ QUE EL COLOR DE LA PRENDA PRESENTADA COMO MUESTRA SEA EL SOLICITADO EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES.
CORRIDA DE TALLAS	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE REFIERA AL CONJUNTO DE TALLAS DISPONIBLES DE LA PRENDA OFERTADA
TOTAL, MÁXIMO A OBTENER POR PARTIDA	50	
<u>EQUIPO DE PROTECCIÓN</u>		
<u>CALZADO</u>		
COMPOSICIÓN	10	SE VERIFICARÁ QUE LA COMPOSICIÓN DEL CALZADO QUE SE INDIQUE, TANTO EN SU ETIQUETA COMO EN LA FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE, SEA LA QUE SE SOLICITA EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES
COLOR:	10	SE VERIFICARÁ QUE EL COLOR DEL CALZADO PRESENTADO COMO MUESTRA SEA EL SOLICITADO EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES.
CORRIDA DE NUMERACIÓN	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE REFIERA AL CONJUNTO DE TALLAS DISPONIBLES DEL CALZADO OFERTADO
PRESENTACIÓN DE FICHA TÉCNICA	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA

CERTIFICACIÓN (EN LO APLICABLE)	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE INDIQUEN LAS CERTIFICACIONES APLICABLES DEL CALZADO QUE SE OFERTE
TOTAL, MÁXIMO A OBTENER POR PARTIDA	50	
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
PRESENTACIÓN DE FICHA TÉCNICA	10	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA
CERTIFICACIÓN (EN LO APLICABLE)	20	SE VERIFICARÁ LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE INDIQUEN LAS CERTIFICACIONES APLICABLES AL EQUIPO DE PROTECCIÓN OFERTADO
COLOR:	10	SE VERIFICARÁ QUE EL COLOR DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PRESENTADO COMO MUESTRA, SEA EL SOLICITADO EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES
COMPOSICIÓN	10	SE VERIFICARÁ QUE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN QUE SE PRESENTE COMO MUESTRA, SEA EL QUE SE SOLICITA EN EL ANEXO "A" DE LAS BASES
TOTAL, MÁXIMO A OBTENER POR PARTIDA	50	

IX.2. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta económica (total 50%)

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

Se evaluará el monto ofertado por cada persona participante (IVA incluido) para cada una de las partidas en las que presente propuesta económica. La propuesta con el precio más bajo obtendrá el 100% del puntaje económico (50%) y las demás se calificarán de manera proporcional de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Puntaje económico} = (\text{Propuesta más baja} \div \text{Propuesta del proveedor}) \times 50$$

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 las partidas 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.

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 el correo electrónico y el domicilio para la recepción de notificaciones.
2. Los hechos que motivaron la descalificación y la disposición normativa en la que se fundamenta.
3. Las pruebas que ofrece. Cuando se trate de documentos que obren en poder de la UAM, bastará mencionarlos en el recurso.

La resolución del recurso será enviada al correo electrónico que haya proporcionado en su escrito de recurso de inconformidad, en un plazo 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 el artículo 36 del REPLA, el fallo que emita el Rector General será inapelable y su resultado se publicará en el portal de licitaciones de la UAM a partir de las **17:00 horas del día 26 de junio de 2026**, 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. Las partidas adjudicadas por persona participante.
- c. El monto total de adjudicación por persona participante.
- d. Las partidas que se declaren desiertas.
- e. Nombre de la persona participante al que se adjudique el contrato-pedido o el resultado de la modalidad.
- f. Información para firma del contrato-pedido 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(s) persona(s) adjudicada(s) deberá(n) presentar el día **6 de julio de 2026** a las **12:00 horas** en la oficina del Departamento de Compras y Almacenes, ubicada en el segundo piso del edificio “C” de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México, la siguiente documentación: 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 y 3.

XV. FIRMA DEL CONTRATO-PEDIDO

La firma y entrega de los Pedidos (Contrato-Pedido) correspondientes se llevarán a cabo el día **10 de julio de 2026**. El horario para la firma será de **10:00 a 17:00 horas** en el Departamento de Compras y Almacenes, ubicado en el segundo piso del edificio “C” de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia. Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, código postal 14386, Ciudad de México, y conforme al horario que se dé a conocer por correo electrónico a las personas adjudicadas. Como **ANEXO “J”** de estas Bases, se presenta, para conocimiento de todas las personas participantes, el clausulado de referencia que se firmará en cada uno de los Pedidos (Contrato-Pedido).

En caso de que no se formalice la firma del contrato-pedido 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.

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/lcgs/srf/RFPV000>

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

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo- *In Calli Ixcachuicopa*

JUNTA ADMINISTRATIVA