



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

POR

LICITACIÓN PÚBLICA

No.

UAM.JA.RG.LP.06.2026

RELATIVA A

**“SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE SERVIDORES VIRTUALES EN LA NUBE DE CÓMPUTO PARA
RECTORÍA GENERAL”**

BASES

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4 -
I. INFORMACIÓN GENERAL	6 -
I.1. Origen de los recursos	6 -
I.2. Descripción general del servicio	6 -
I.2.1. Objeto	6 -
I.2.2. Vigencia	6 -
I.2.3. Pagos	6 -
I.3. Modificaciones a las Bases	7 -
I.4. Cuestiones no previstas en las Bases	7 -
I.5. Caso fortuito o fuerza mayor	7 -
I.6. Impedimentos para participar en la modalidad de adjudicación	7 -
II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS	7 -
III. IDIOMA Y MONEDA	8 -
IV. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	8 -
V. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA	8 -
VI. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES Y QUE LA UAM PROPORCIONARÁ A LA PERSONA PARTICIPANTE PARA PREPARAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.....	8 -
VI.1. Modelo de contrato	9 -
VII. ETAPAS DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN Y SU CALENDARIO.....	9 -
VII.1. Junta de Aclaraciones.....	10 -
VII.2. Registro y entrega de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica por parte de las personas participantes.....	11 -
VII.2.1. Documentación Legal (Carpeta 1).....	12 -
VII.2.2. Documentación y Fiscal. (Carpeta 2).....	13 -
VII.2.3. Propuesta Técnica (Carpeta 3).....	14 -
VII.2.4. Propuesta Económica (Carpeta 4).....	14 -
VII.3. Presentación y apertura de propuestas.....	15 -
VIII. GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGARSE.....	17 -
VIII.1. Fianza de cumplimiento	17 -
VIII.2. Fianzas de anticipo.....	17 -
VIII.2. Contenido de las fianzas.....	18 -
VIII.3. Cancelación de fianzas	18 -
IX. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	18 -

IX.1. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta técnica (total 60%)	- 19 -
IX.2. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta económica (total 40%)	- 19 -
X. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES	- 20 -
XI. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE INCONFORMIDAD	- 20 -
XII. MEJORA DE PROPUESTAS	- 20 -
XIII. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA EMISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL FALLO	- 20 -
XIV. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES	- 21 -
XV. FIRMA DEL CONTRATO	- 21 -
XVI. CONDICIONES ESPECIALES	- 21 -
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 acredita la inscripción en el Padrón de personas proveedoras 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	Moral inscrita en la licitación pública.
Precio no aceptable	Es el monto que, por ser superior a la cantidad que resulte 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, fracción I y III, 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.06.2026**, relativa a la “Contratación del servicio de alojamiento de servidores virtuales en la nube de cómputo para Rectoría General”, por medios remotos de comunicación, 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 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.

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

I.1. Origen de los recursos

Para cubrir las erogaciones derivadas 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 del servicio

I.2.1. Objeto

Contratar el alojamiento de servidores virtuales en la nube de cómputo Amazon Web Services (AWS), para la Rectoría General con el propósito de garantizar la operación de servicios institucionales críticos, cuyas especificaciones se detallan en el ANEXO “A” de las Bases.

I.2.2. Vigencia

Del 1.º de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2029.

I.2.3. Pagos

El esquema de pago se realizará de manera anticipada en cuatro exhibiciones conforme a la vigencia del contrato, distribuyéndose proporcionalmente de la siguiente forma:

- un primer pago anticipado dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de los accesos a las consolas de administración, de las fianzas de anticipo y cumplimiento, y del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2026,
- un segundo pago anticipado dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de CFDI y de la fianza de anticipo por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027,

- un tercer pago anticipado dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de CFDI y de la fianza de anticipo por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2028, y
- un cuarto y último pago anticipado dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de CFDI, por el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2029, mediante transferencia bancaria electrónica.

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.5. 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 de casos fortuitos o fuerza mayor que interrumpan la continuidad y la conclusión de la presente modalidad de adjudicación.

I.6. 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 y que tampoco figuren en la lista de sancionados del Padrón de personas contratistas, proveedoras, arrendadoras y prestadoras de servicios.

Asimismo, la Dirección de Tecnologías de la Información 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, y confirmará que no se haya incumplido con lo establecido en el Artículo 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 las personas participantes deberán entregar deberán dirigirse a la UAM, en atención a la Dra. Esthela Irene Sotelo Núñez, Secretaría General, en su carácter de Coordinadora de la Junta Administrativa.

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

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

En caso de que las personas participantes utilicen en su propuesta formatos distintos a los proporcionados por la UAM, estos 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, con las cantidades expresadas en pesos mexicanos y en el sistema métrico decimal, incluyendo el importe y 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 2 días hábiles posteriores a su emisión.

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 elabore el mismo)
ANEXO "C".	Aviso para el Tratamiento de la Información que se presenta en los Procedimientos de Adjudicación.
ANEXO "D".	Formato para la presentación de dudas o aclaraciones respecto de las Bases.
ANEXO "E".	Formato para presentar la propuesta económica.

ANEXO “F”	Formato para señalar que las personas participantes no se encuentran 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, 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 su elaboración. En este podrá consultarse lo relativo a las causales de incumplimiento, la ejecución de fianzas, 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:

Etapas	Fecha y hora	Lugar o acceso
Junta de aclaraciones (videoconferencia Zoom)	28 de julio del 2026 a las 10:00 horas	Liga y contraseña en https://www.uam.mx/licitaciones/index.html
Registro y Entrega de documentación legal, fiscal y de la propuesta técnica y económica por parte de las personas participantes (por correo electrónico)	1 de septiembre del 2026 de 10:00 a 14:00 horas	A los correos acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx contratosyconvenios@correo.uam.mx mpoviedo@correo.uam.mx dti@correo.uam.mx
Evento de presentación y apertura de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica (videoconferencia)	04 de septiembre de 2026 a las 16:00 horas	Liga y contraseña enviados vía correo electrónico únicamente a las personas que envíen documentación legal, fiscal, así como propuestas técnica y económica
Comunicación de fallo	10 de septiembre de 2026 a partir de las 18:00 horas	Vía correo electrónico y en https://www.uam.mx/licitaciones/index.html

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 **22 de julio de 2026 a más tardar a las 11:00 horas**, a las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx
contratosyconvenios@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx
dti@correo.uam.mx

De no enviarse a las cuatro cuentas de correo electrónico y dentro del 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 cual 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 conformidad con lo establecido en el artículo 24, fracción II, inciso b) del REPLA, la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el **28 de julio de 2026 a las 10:00 horas**, a través de videoconferencia, mediante la plataforma de Zoom. La liga y la contraseña de acceso a la reunión están publicadas en <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>.

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 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; este también será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, a partir de las **16:00 horas del 28 de julio 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.

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

VII.2. 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, así como de las propuestas técnica y económica, se realizará el día **1 de septiembre de 2026**, única y exclusivamente de las **10:00 a las 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
contratosyconvenios@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx
dti@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 recibo de la documentación, cuyo asunto indique el siguiente texto: **"Presentación de documentación - UAM.JA.RG.LP.06.2026"**.

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.2. 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, 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 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, nombrados con el orden numérico que le corresponde, ejemplo:

"...Numeral VII.2.1, número 1; Numeral VII.2.1, número 2, y así sucesivamente..."

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 considerarán no presentadas, 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, ya que el sistema de correos de la UAM cuenta con un antivirus que rechaza los archivos infectados. Asimismo, se informa a las personas participantes que el correo institucional de la UAM solo 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 realiza antes de la apertura, con la finalidad de que la UAM disponga de tiempo para descomprimir, organizar y verificar que se abran de manera

adecuada y que estén completas, con excepción de los archivos contenidos en la **CARPETA 4, PROPUESTA ECONÓMICA**, para los cuales se solicitará durante la reunión de apertura la 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, prevaleciendo con ello la transparencia y la seguridad jurídica del procedimiento y de la información proporcionada por las personas participantes.

Cada una de estas carpetas digitales se visualizará hasta el evento virtual de apertura de propuestas, previa indicación de la contraseña correspondiente para acceder a la **CARPETA 4. PROPUESTA ECONÓMICA**, por parte de la persona representante de la participante correspondiente.

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, la propuesta no se descalificará.

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 septiembre 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.2.1. 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.2. 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.

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 el objeto de las Bases.

Son modificaciones, entre otras, el cambio de denominación, la actualización del objeto social, la modificación del domicilio, los ajustes en la estructura y administración de la sociedad, la transformación del tipo de sociedad, las cuales deberán constar en instrumento público, con sus respectivos datos de registro.

2. Poder notarial vigente de la persona representante legal o apoderada de la persona participante, 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 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). **La omisión de dichos requisitos será causa de descalificación.**

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 2 (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, 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 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"**).

VII.2.2. Documentación y Fiscal. (Carpeta 2)

1. 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 2025, incluyendo el acuse de recibo por dicha autoridad.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de emisión no mayor a tres meses.
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.2.3. 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, especificaciones, condiciones y niveles de servicio establecidos en el Anexo "A", así como los plazos señalados en el numeral 1.2.2. **"Vigencia del Servicio a Adjudicar"** de las presentes Bases.
2. **Descripción técnica completa de la solución AWS ofertada**, incluyendo las características técnicas, funcionales, operativas, de seguridad, de continuidad del servicio y demás información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Anexo "A" y permitir su evaluación conforme al numeral 16 del citado Anexo.
3. **Documento emitido por el fabricante de la plataforma de servicios de cómputo en la nube AWS**, mediante el cual se acredite que la persona participante está autorizada para comercializar, implementar, administrar, capacitar y brindar soporte sobre dicha plataforma en el territorio nacional, cuando resulte aplicable.
4. **Documento** en el que la persona participante describa el procedimiento de reversibilidad y migración de salida de los servicios al término del contrato, garantizando la entrega íntegra de la información institucional, cuando resulte aplicable.
5. **Curriculum** completo y actualizado de la persona participante, incluyendo la relación de contratos de servicios similares ejecutados durante el último año, señalando, cuando sea posible, el nombre del cliente, objeto del contrato, periodo de ejecución y datos de contacto para referencia.
6. **Documento** que contenga la ubicación, infraestructura, características técnicas y capacidades de los centros de atención, soporte y monitoreo mediante los cuales prestará los servicios objeto de la presente licitación.

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

La documentación presentada constituirá la evidencia documental mediante la cual la Universidad verificará el cumplimiento de los criterios de evaluación técnica establecidos en el numeral IX.2 de las presentes Bases y en el numeral 16 del Anexo "A".

VII.2.4. 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, con 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 emitirse conforme al formato establecido en el **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"**.

La información contenida en esta carpeta deberá estar en 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.3. 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 septiembre 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 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 documentación legal; posteriormente, la documentación fiscal; luego, la propuesta técnica; y, finalmente, 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 técnicas y económicas recibidas de cada una de las personas participantes que las 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 sobre el 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 se leerá 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 previsto 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 **4 de septiembre de 2026 a partir de las 20:00 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, los numerales 1 y 4, 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 adjudicada 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:

Por el **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, IVA incluido, que deberá amparar desde la fecha de inicio del contrato y durante todo el tiempo que este se encuentre vigente.

Dicha garantía deberá enviarse al correo electrónico dti@correo.uam.mx y dirigirse al Ing. Braulio Alberto Cusi Lara, Director de Tecnologías de la Información.

La fianza de cumplimiento se hará efectiva cuando no se hayan prestado los servicios en tiempo y forma de acuerdo con el contrato firmado, o cuando se incurra, incluso de manera parcial, en el incumplimiento de alguna 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, la cual deberá cubrirse dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir del incumplimiento y del requerimiento que por escrito haga la UAM. Por ningún concepto la pena convencional podrá exceder el monto total de la fianza de cumplimiento.

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

VIII.2. Fianzas de anticipo

La persona adjudicada deberá presentar las siguientes fianzas:

1. Dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del contrato, una fianza equivalente al cien por ciento, IVA incluido del monto total correspondiente al primer pago indicado en el numeral 1.2.3, para garantizar la debida inversión o, en su caso, la devolución parcial o total del anticipo, misma que estará vigente desde la fecha de inicio de los servicios del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.
2. Dentro de los diez días hábiles posteriores al 4 de enero de 2027, una fianza equivalente al cien por ciento, IVA incluido, del monto total correspondiente al segundo pago indicado en el numeral

I.2.3, para garantizar la debida inversión o, en su caso, la devolución parcial o total del anticipo, la cual estará vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

3. Dentro de los diez días hábiles posteriores al 3 de enero de 2028, una fianza equivalente al cien por ciento, IVA incluido, del monto total correspondiente al tercer pago indicado en el numeral I.2.3, para garantizar la debida inversión o, en su caso, la devolución parcial o total del anticipo, la cual estará vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2028.
4. Dentro de los diez días hábiles posteriores al 2 de enero de 2029, una fianza equivalente al cien por ciento, IVA incluido, del monto total correspondiente al cuarto pago indicado en el numeral I.2.3, para garantizar la debida inversión o, en su caso, la devolución parcial o total del anticipo, la cual estará vigente del 1 de enero al 30 de septiembre de 2029.

VIII.2. Contenido de las fianzas

En la redacción de estas fianzas, 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 la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a "LA PRESTADORA" por "LA UAM", por escrito, para el cumplimiento del contrato.
- c) Que garantiza el anticipo. (para las fianzas de anticipo)
- 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 la que hubiere incurrido, así como la calidad de los servicios y el tiempo que les dedique (para la fianza de cumplimiento).
- e) Que la fianza de cumplimiento estará vigente por todo el tiempo que dure el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por "LA UAM" o "LA PRESTADORA" hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- f) 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 vigente.
- g) Que se cancelará con el consentimiento por escrito de "LA UAM" y cuando "LA PRESTADORA" haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato, a entera satisfacción de "LA UAM".
- h) Que, en caso de incumplimiento del contrato en los términos pactados, la UAM procederá a interponer el reclamo.

VIII.3. Cancelación de fianzas

Las fianzas serán canceladas conforme al Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar Fianzas (PI-TACP-08).

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 evaluará con criterios cualitativos y cuantitativos, con base en la ponderación de los factores siguientes:

- Propuesta Técnica: con un valor del 60%
- Propuesta Económica: con un valor del 40%

IX.1. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta técnica (total 60%)

La evaluación de la propuesta técnica tendrá un valor máximo de 60 puntos, asignados conforme al mecanismo de puntos y porcentajes establecido en el numeral 16 del Anexo "A". La Universidad llevará a cabo la evaluación de requisitos técnicos, funcionales, operativos, de seguridad, de continuidad del servicio, así como otras especificaciones descritas en el Anexo "A", tomando en cuenta los criterios, ponderaciones y evidencias documentales allí señalados.

Como parte de la propuesta técnica, la persona participante deberá presentar, cuando menos, la siguiente documentación:

Documentación requerida	Observación
Escrito en el que manifieste que acepta y se compromete a cumplir íntegramente todas las características y condiciones establecidas en el Anexo "A" y en los plazos señalados en el numeral 1.2.2 de las presentes Bases.	Obligatorio
Descripción técnica completa de la solución AWS ofertada, que incluya la información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Anexo "A" .	Obligatorio
Documento emitido por el fabricante AWS mediante el cual se acredite que la persona participante está autorizada para comercializar, implementar, administrar, capacitar y brindar soporte sobre la plataforma ofertada.	Obligatorio
Documento en el que se describa el procedimiento de reversibilidad y migración de salida de los servicios al término del contrato, garantizando la entrega íntegra de la información institucional.	Obligatorio

La documentación presentada servirá como evidencia del cumplimiento de los criterios técnicos previstos en el numeral 16 del **Anexo "A"**.

Únicamente serán objeto de evaluación económica las propuestas que obtengan el puntaje técnico mínimo establecido en el **numeral 16 del Anexo "A"**, de acuerdo con los criterios y metodología de evaluación y cumplan con los requisitos legales y administrativos previstos en las presentes Bases.

IX.2. Criterios de ponderación e integración de los factores para la evaluación de la propuesta económica (total 40%)

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 (40%), y las demás se calificarán de manera proporcional de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Puntaje económico} = (\text{Propuesta más baja} \div \text{Propuesta del proveedor}) \times 40\%$$

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 y se adjudicarán los servicios a quien reúna la mayor puntuación, como resultado de la suma de los factores de ponderación y del cumplimiento de 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 contra la resolución que lo descalifique, e interrumpirá la continuación de la modalidad de adjudicación hasta que se emita la resolución correspondiente.

De acuerdo con el 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 su correo electrónico y el domicilio para recibir notificaciones.
2. Los hechos que motivaron la descalificación y la disposición normativa en 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 del 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 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 **10 de septiembre de 2026**, el cual será inapelable, y por instrucciones de la Coordinadora de la Junta Administrativa será comunicado por la Dirección de Tecnologías de la Información **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/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 a la que se adjudique el contrato o el resultado de la modalidad.
- c) Información para la firma del contrato y presentación de garantías conforme a las Bases de la Licitación Pública.

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

XIV. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

La persona adjudicada deberá presentar el **11 de septiembre de 2026** a las **12:00 horas** en la oficina de la Dirección de Tecnologías de la Información, ubicada en el primer piso ala poniente del edificio "A", 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. 1654, la documentación siguiente:

La documentación establecida en el numeral **VII.2.1. Documentación Legal (Carpeta 1)**: se deberá presentar **en original** para su cotejo, los numerales 1, 2, 3 y 4, **en original** la de los numerales 5, 6 y 7.

Asimismo, la entrega de la documentación original presentada en los puntos **VII.2.3 Propuesta Técnica (Carpeta 3)** y **VII.2.4 Propuesta Económica (Carpeta 4)** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona adjudicada.

XV. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez que la persona adjudicada haya presentado en tiempo y forma lo indicado en el numeral **XIV**, ésta se obliga a firmar el contrato el **21 de septiembre de 2026** a las **16:00 horas**, en la oficina de la Dirección de Tecnologías de la Información.

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 se 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-marzo-30-2026/legis-univ-uam-marzo-30-2026-repla.pdf>

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

El 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)

El 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)

Atentamente

Casa abierta al tiempo – In Calli Ixcahuicopa
Universidad Autónoma Metropolitana