

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.LP.09.2024

La Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), a través de la Junta Administrativa convoca a las personas físicas y morales a participar en la modalidad de adjudicación por Licitación Pública UAM.JA.RG.LP.09.2024, que tiene por objeto la compra de 12 vehículos utilitarios para transporte de pasajeros, misma que se realizará por medios remotos de comunicación, a excepción de la formalización de la adjudicación, la cual será presencial.

No aceptarán propuestas conjuntas y las personas licitantes solo pueden presentar una propuesta.

Esta modalidad de adjudicación se llevará a cabo en cumplimiento a lo establecido en los artículos 2, 3 fracción III, 13, 17, 19, 21, 22, 39, 40 y 44 fracción III, del Reglamento para la Adjudicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana (REPLA) que puede ser consultado en la siguiente liga: <https://www.uam.mx/legislacion/legislacion-uam-abril-2024/leg-univ-uam-abril-2024-repla.pdf>, y, en el Procedimiento Institucional para: Realizar la Adjudicación por Licitación Pública de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios; conforme a las siguientes:

B A S E S

Las personas licitantes serán responsables de leer y cumplir de manera íntegra lo establecido en estas Bases, en el entendido de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados, es motivo de descalificación, conforme a lo establecido en los artículos 24, segundo párrafo y 31 del REPLA, por consiguiente, no podrán argumentar que en sus propuestas no incluyeron algún concepto o requerimiento solicitado por la UAM, por desconocimiento.

1. Registro como participante en el procedimiento de adjudicación

El registro se realizará **del 19 al 20 de septiembre de 2024 hasta las 13:00 horas**, para lo cual deberá:

1. Enviar correo electrónico a acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx y jjimenez@correo.uam.mx, solicitando el registro como participante del procedimiento de adjudicación y adjuntando lo siguiente:
 - a) Imagen en PDF de la Constancia de situación fiscal de la persona física o moral, de antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales.
 - b) Los datos completos de la persona física o moral (nombre o razón social, R.F.C., domicilio completo, teléfonos y correos electrónicos de contacto).
 - c) **En esta etapa será opcional el envío de la siguiente documentación, no así para el numeral 15. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Escrito con la designación de la persona o personas representantes legales o apoderadas que asistirán a las diferentes etapas de la modalidad de adjudicación, acompañado del instrumento jurídico en el que consten sus facultades (para el supuesto de que dicho poder sea limitado por un monto, condición o término, estos no deberán discrepar con los de la modalidad de adjudicación). Si la persona o personas representantes legales o apoderadas de la persona licitante no pueden asistir a las diferentes etapas de la modalidad de adjudicación, podrán delegar en tercera o terceras personas sus facultades (siempre que expresamente cuente con

facultades o poderes de delegación o sustitución), mediante carta poder simple, en original, en papelería membretada de la persona licitante, con la firma de dos personas que testifiquen, adjuntando copia simple de identificación oficial vigente de dichas personas (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía) y del instrumento jurídico en el que consten las facultades o poderes de delegación o sustitución. Esta situación deberá manifestarse por separado en el escrito del que se habla en el párrafo anterior, señalándolos como “delegados mediante carta poder simple a falta de las personas representantes legales o apoderadas”.

El 20 de septiembre de 2024 entre las 18:00 y las 19:00 horas, una vez recibido lo solicitado y verificado que no se encuentran en los supuestos del artículo 8 fracción IV del REPLA, **la UAM confirmará el registro como participante al procedimiento de licitación.**

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la formalización de la adjudicación de esta modalidad de adjudicación por Licitación Pública, se cuenta con disponibilidad presupuestal para el ejercicio 2024 de recursos de subsidio federal y con la autorización correspondiente de conformidad con el artículo 6 del REPLA.

3. OBJETO

Realizar la adquisición de 12 vehículos utilitarios para transporte de pasajeros, cuyas características técnicas se detallan en el **ANEXO “A”** de esta Bases.

4. ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

ANEXO “A”. Descripción y características técnicas de los vehículos utilitarios para transporte de pasajeros.

ANEXO “B”. Formato para presentar dudas o aclaraciones de las Bases.

ANEXO “C”. Aviso para el tratamiento de la información que se presenta en el procedimiento de adjudicación.

ANEXO “D”. Formato para señalar que las personas licitantes no están en los supuestos previstos en los artículos 8 y 49 del REPLA.

ANEXO “E”. Modelo de Contrato-Pedido (el modelo podrá ser adecuado en el momento en que se elabore el mismo).

ANEXO “F”. Formato para la presentación de propuesta económica.

ANEXO “G”. Formato para la presentación de la carta compromiso de sostenimiento de oferta.

5. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los vehículos se llevará a cabo **a más tardar el 16 de noviembre de 2024**, en los domicilios señalados en el **ANEXO “A”** de estas Bases.

6. CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega de los vehículos en las Unidades Universitarias y en la Rectoría General deberá incluir las maniobras de carga y descarga que la persona adjudicada considere convenientes, las cuales correrán por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que éstos sean entregados en el lugar y plazo establecidos en los Contratos-Pedido que para tal efecto se firmen. Asimismo, el personal señalado en el **ANEXO "A"**, será el responsable de la recepción de los vehículos y de cotejar que cumplan con características solicitadas, así como de emitir el documento en el que se señale su recepción a entera satisfacción de la UAM.

7. PAGOS

El pago de los vehículos se realizará a través de transferencia bancaria electrónica, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la fecha en la que la persona adjudicada presente en el almacén de la Rectoría General y de la Unidad Universitaria correspondiente, una impresión del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) expedido en el ejercicio 2024, que avale la compra y entrega de los vehículos.

8. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

No podrán participar las personas licitantes que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 8 y 49 del REPLA.

9. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del REPLA, la modalidad de adjudicación se cancelará cuando se registre una sola persona licitante. Asimismo, el Rector General podrá cancelarla antes de la presentación y apertura de las propuestas, cuando:

- I. No sea posible su continuación por casos fortuitos o de fuerza mayor, o
- II. Se pudiere causar un daño o perjuicio a la UAM de continuar con la modalidad de adjudicación, previa cuantificación del mismo.

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

10. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA

Conforme al artículo 32 del REPLA, la persona titular de la Rectoría General a propuesta de la Junta Administrativa declarará desierta la modalidad de adjudicación una vez concluida la presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en caso de que:

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

11. MODIFICACIONES

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 licitantes a través del portal institucional de la UAM por medio del cual se dio a conocer la Convocatoria, dentro de los dos días hábiles posteriores a los cambios y, de ser el caso, en el documento de aclaración de dudas.

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

12. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

13. CUESTIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES

De conformidad con en el artículo 10 del REPLA, cualquier cuestión que no esté prevista en el desarrollo de esta modalidad de adjudicación, será resuelta por la Junta Administrativa de la UAM.

14. JUNTA DE ACLARACIONES

Las personas licitantes enviarán sus dudas o aclaraciones de las Bases mediante el **ANEXO “B”**, en formato editable (Word o Excel y fuente arial 10), a las direcciones de correo electrónico siguientes: acuerdosyseguiimiento@correo.uam.mx y jjimenez@correo.uam.mx lo cual podrá hacerse **a partir de la fecha de la publicación de las Bases y hasta el 23 de septiembre del 2024, a las 12:00 horas.**

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 fracción III del REPLA, la junta de aclaraciones se llevará a cabo el **30 de septiembre del 2024, a las 13:00 horas**, a través de videoconferencia, mediante la plataforma de Zoom. La liga y contraseña para el acceso a la reunión será enviada mediante correo electrónico únicamente a las personas que llevaron a cabo su registro, el **27 de septiembre del 2024 a las 20:00 horas, a más tardar.**

La asistencia a la junta de aclaraciones es **OPTATIVA**; sin embargo, cualquier punto señalado en dicha junta que no sea solicitado como aclaración se considerará como plenamente entendido y aceptado por las personas licitantes para todos los efectos a que haya lugar. En dicha reunión se dará lectura a las preguntas o solicitudes de aclaración recibidas y sus respuestas, así como los argumentos y la motivación respecto de aquellas que hayan sido descartadas por la UAM. Todo lo anterior quedará asentado en un documento, el cual será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> el **30 de septiembre del 2024 a partir de las 20:00 horas.** Es responsabilidad de las personas licitantes verificar las respuestas publicadas en la página citada y enterarse de su contenido; por lo tanto, no podrán alegar desconocimiento de los términos, condiciones y requisitos solicitados en las Bases, sus anexos y el documento de aclaraciones.

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

En caso de no recibirse preguntas de las personas licitantes, no se llevará a cabo la junta de aclaraciones y se informará a las personas licitantes a través del portal de la UAM:
<https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>

15. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

De conformidad con los artículos 23 y 24 del REPLA, la entrega de la documentación legal y fiscal, propuestas técnica y económica, se realizará **el 3 de octubre de 2024 de las 08:00 a las 14:00 horas**, de la manera siguiente:

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

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx,
jjimenez@correo.uam.mx,
grsalazar@correo.uam.mx,
ksoriadiaz@correo.uam.mx,
mpoviedo@correo.uam.mx y
npperedo@correo.uam.mx.

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

El correo electrónico, surtirá efecto como acuse de recepción de la documentación en cuyo asunto se indique el texto siguiente:

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - UAM.JA.RG.LP. 09.2024

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 **15. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**, de las Bases de la modalidad de adjudicación por Licitación Pública **UAM.JA.RG.LP.09.2024**, y deberá hacer referencia a la razón social completa de las personas licitantes.
3. Se deberán enviar tres carpetas digitales, identificadas de la manera siguiente:
CARPETA 1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL
CARPETA 2. PROPUESTA TÉCNICA
CARPETA 3. PROPUESTA ECONÓMICA (*Obligatoriamente la carpeta deberá estar protegida por una contraseña, en caso contrario, se tendrá como no presentada y no podrá continuar en la modalidad de adjudicación*).

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

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

La recepción de la 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 abren adecuadamente y que están completos, a excepción de los archivos contenidos en la **CARPETA 3. PROPUESTA ECONÓMICA** en la que se solicitará contraseña para proceder a su apertura.

La UAM en todo momento respetará y hará valer la confidencialidad de la información proporcionada, en términos del **ANEXO "C"** Aviso para el tratamiento de la información que se presenta en el procedimiento de adjudicación, entregado como parte de las Bases y con ello garantizará la transparencia y seguridad jurídica del procedimiento y de la información que proporcionen las personas licitantes.

Cada una de estas carpetas digitales, será visualizada hasta el evento virtual de apertura de propuestas, previa indicación de la clave correspondiente para el acceso de la **CARPETA 3. PROPUESTA ECONÓMICA**, por parte de la persona representante de la persona licitante que corresponda.

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

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

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

4. La liga de la sesión de videoconferencia y la contraseña correspondiente, se enviarán a más tardar **el 4 de octubre de 2024**, únicamente a los correos electrónicos de las personas licitantes 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 las Bases.

15.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL (CARPETA 1)

Entregar la carpeta electrónica debidamente identificada, con la siguiente información en archivos PDF. Se corroborará en el acto de apertura que las personas licitantes cumplieron con los documentos legales solicitados en este apartado y que ésta haya sido remitida en el horario establecido a los correos electrónicos señalados en el apartado **“15. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA”**.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Persona Moral

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

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

3. Identificación oficial vigente, por ambos lados, de la persona representante legal o apoderada (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía). En caso de ser extranjero, además del pasaporte, entregar documento oficial que acredite la legal estancia en el territorio mexicano.
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona licitante y con antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de su exhibición (predial, agua, luz o teléfono). Si la persona licitante cuenta con un contrato de arrendamiento del inmueble deberá presentar éste, así como alguno de los comprobantes de predial, agua, luz o teléfono a nombre de la persona arrendadora.
5. Escrito de la persona representante legal o apoderada, en papelería membretada de la persona licitante, donde declare que no le han sido modificados o revocados sus poderes, por lo que a la fecha de la modalidad cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí y por su representada, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
6. Escrito, en papelería membretada de la persona licitante, en el que se señalen los domicilios fiscal y legal, así como correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.

Persona Física

1. Identificación oficial vigente, por ambos lados, (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional con fotografía).

2. Si la persona licitante no puede asistir al evento virtual de apertura, podrá delegar en una tercera persona sus facultades, mediante carta poder simple, en papelería membretada de la persona licitante, con la firma de dos personas que testifiquen, acompañada de la copia simple de identificación oficial vigente de dichas personas (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
3. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona licitante y con antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de su exhibición (predial, agua, luz o teléfono). Si la persona licitante cuenta con un contrato de arrendamiento del inmueble deberá presentar éste, así como alguno de los comprobantes de predial, agua, luz o teléfono a nombre de la persona arrendadora.
4. Escrito 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.

DOCUMENTACIÓN FISCAL

1. Constancia de situación fiscal con vigencia menor a un mes, donde se observe que la actividad económica es acorde al objeto de las Bases.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (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.
3. 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22, fracción V del REPLA, no se requerirá información financiera para este procedimiento de adjudicación.

15.2 PROPUESTA TÉCNICA (CARPETA 2)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracción VI del REPLA, la siguiente información deberá generarse en original y con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de las personas licitantes (**la omisión de firmas es causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con los archivos en el formato y orden que se indican a continuación:

1. Descripción y características técnicas completas de los vehículos ofertados, conforme a lo establecido en el **ANEXO "A"** de las Bases.
2. Carta de distribuidor autorizado de la marca que oferta, dirigida a la UAM y respecto de este proyecto.

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

15.3 PROPUESTA ECONÓMICA (CARPETA 3)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracción VI del REPLA, la siguiente información deberá generarse en original y con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de las personas licitantes (**la omisión de firmas es causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con los archivos en el formato y orden que se indican a continuación:

1. Propuesta económica presentada conforme a lo establecido en el ANEXO “F” de estas Bases, con vigencia de al menos 30 días hábiles, en moneda nacional, con precios fijos y firmes hasta la entrega de los vehículos, conforme a lo solicitado en el ANEXO “A”, en el importe deberá venir desglosado el IVA, los descuentos o valores agregados que en su caso ofrezca y las condiciones de pago, firmada por la persona que funja como la o el representante legal de la persona licitante. 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.
2. Carta compromiso (ANEXO “G”), firmada por la o el representante legal de la persona licitante en la que se comprometa a mantener y respetar el monto de su propuesta económica hasta la firma y entrega del Contrato-Pedido correspondiente.
3. 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” y “G”; del documento de aclaración de dudas y del REPLA, con firma autógrafa.
4. Escrito en papelería membretada de la persona licitante, en el que manifieste que no se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 8 y 49 del REPLA, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada de la persona licitante, conforme al ANEXO “D”.

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

16. APERTURA DE PROPUESTAS

1. Se registrará la asistencia de las personas licitantes, de acuerdo con el orden de recepción de los correos electrónicos, una vez que se haya establecido el quórum respectivo, con las carpetas digitales debidamente identificadas de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica; una persona representante de la UAM abrirá las carpetas enviadas por la persona licitante en turno, siempre y cuando se encuentre en la videoconferencia al momento de pasar asistencia, una persona representante de la persona licitante, con facultades suficientes, con la cámara encendida para su identificación, por lo que en caso de no cumplir dichos requisitos no se procederá a la apertura de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica, y dicha persona se tendrá por **NO PRESENTE**, por lo que no podrá continuar en el procedimiento de adjudicación.

La apertura de la documentación legal y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica, se llevará a cabo mediante comunicación remota, por medio de videoconferencia, el día **9 de octubre 2024 a las 13:00 horas**; para tal efecto se permitirá el acceso a la sala de espera 15 minutos antes, no se permitirá el ingreso después de la hora señalada. La reunión se llevará a

cabo de la manera siguiente:

Se abrirán en primera instancia la carpeta correspondiente a la documentación legal y fiscal; para continuar con la carpeta de la propuesta técnica y finalizar con la apertura de la carpeta correspondiente a la propuesta económica.

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

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

Es **obligatoria** la presencia virtual de alguna persona que funja como **representante de la persona licitante**, previa entrega de la carta poder simple incluida en el apartado **15.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, numeral 2**, quien será responsable de proporcionar la información de acceso al archivo de la propuesta económica, de lo contrario la persona licitante será descalificada de la modalidad. Asimismo, les pedimos a las personas licitantes consideren el tiempo necesario para establecer la conexión al evento de manera oportuna, ya que se iniciará de manera puntual.

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

En este evento se realizará una revisión cuantitativa de la documentación solicitada, asentándose los pormenores de la apertura en el acta correspondiente; para una posterior evaluación conforme a lo establecido en el punto **18. 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 26 del REPLA.

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

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

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

El acta de apertura de propuestas que se levante será publicada en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> el mismo día del evento, **a partir de las 19:00 horas.**

17. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

La fianza de cumplimiento se hará efectiva en la misma proporción al incumplimiento, en los bienes no entregados en tiempo y forma de acuerdo con el Contrato-Pedido firmado o cuando se incurra, aún de manera parcial, en el incumplimiento a la entrega de los bienes objeto de esta adjudicación o de cualquier condición especificada en las Bases. En caso de que la persona licitante adjudicada incurra en atraso o no proporcione los servidores en los tiempos establecidos, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al 1% del valor total del Contrato-Pedido, por cada día natural de atraso, misma que deberá ser cubierta dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir del incumplimiento y del requerimiento que por escrito le haga la UAM. Por ningún concepto podrá exceder la pena convencional al monto total de la fianza de cumplimiento.

Una vez agotado el 10% de la pena convencional, la UAM rescindirá el Contrato-Pedido sin necesidad de declaratoria judicial.

17.1 CONTENIDO DE LA FIANZA

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

1. Que se otorga en los términos del Contrato-Pedido.
2. Que se otorga en moneda nacional.

3. Que la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a “LA PERSONA PROVEEDORA” por “LA UAM” en forma escrita para el cumplimiento del Contrato-Pedido.
4. Que garantiza el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que “LA PERSONA PROVEEDORA” contrae en el Contrato-Pedido, que estará vigente desde la fecha de firma, entrega y aceptación de los mismos y hasta por un plazo igual al de la garantía de los vehículos o, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por “LA UAM” o “LA PERSONA PROVEEDORA” hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
5. Que la institución afianzadora acepta expresamente en favor de “LA UAM” lo establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
6. Que se cancelará con el consentimiento por escrito de “LA UAM” y cuando “LA PERSONA PROVEEDORA” haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del Contrato-Pedido a entera satisfacción de “LA UAM”.
7. Que, en caso de incumplimiento a los términos pactados en el Contrato-Pedido, se procederá al reclamo.

17.2 CANCELACIÓN DE LA FIANZA

La fianza de cumplimiento será cancelada una vez cumplidos los términos pactados en el Contrato-Pedido, de conformidad con el Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar Fianzas.

18. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

De conformidad con los artículos 27 y 28 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 de 40%
- **Propuesta económica:** con un valor de 60%

Al concluir la evaluación integral de las propuestas, se determinarán las que resulten solventes, adjudicando el contrato a la propuesta 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.

19. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS LICITANTES

Conforme a los artículos 24 segundo párrafo y 31 del REPLA, las personas licitantes serán descalificados durante la apertura y análisis de las propuestas, en caso de que:

- I. Incumplan, omitan o alteren alguno de los requisitos o documentos establecidos en las Bases;
- II. Convengan entre ellos los términos de sus propuestas, en perjuicio de la UAM;
- III. Se encuentren en situación de mora respecto de otras contrataciones con la UAM;
- IV. Sean suspendidos en términos de los artículos 8 y 49 del REPLA, o
- V. Se ubiquen en alguna otra causa prevista en las Bases.

20. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Conforme al artículo 35 del REPLA el recurso de inconformidad podrá interponerse por la persona licitante en contra de la resolución que lo descalifique, e interrumpirá la continuación de la modalidad de adjudicación hasta que se emita la resolución correspondiente.

En términos del artículo 36 del REPLA el recurso se interpondrá por escrito o de manera electrónica debidamente firmado por la persona que funja como representante legal o apoderada de la persona licitante ante la Coordinadora de la Junta Administrativa en el domicilio de la Secretaría General; sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, quinto piso, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, o en las siguientes direcciones de correo electrónico sg@correo.uam.mx y acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx; dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado la presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener:

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

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

21. MEJORA DE PROPUESTAS

De conformidad con los artículos 22 fracción XII y 29 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 lo considera conveniente, convocarán a las personas licitantes a una entrevista conjunta a fin de que manifiesten la posibilidad de mejorar su propuesta económica, caso en el cual se les dará un plazo de hasta tres días hábiles para presentar, por única vez, una oferta final

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

De conformidad con el artículo 34 de REPLA, el fallo es inapelable y será publicado en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, el **15 de octubre del 2024, a más tardar las 20:00 horas.**

El **16 de octubre del 2024, a las 11:30 horas** la persona licitante adjudicada deberá presentarse en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso, del edificio "C" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, **para el cotejo de la documentación** presentada en el punto **15.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL**, numerales 1, 2, 3 y 5, así como para entregar en original la de los numerales 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. Asimismo la entrega de la documentación original presentada en los puntos **15.2 PROPUESTA TÉCNICA y 15.3 PROPUESTA ECONÓMICA** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante.

23. FIRMA DE CONTRATO-PEDIDO

De conformidad con el artículo 40 del REPLA, la firma y entrega de los Contratos-Pedido se llevará a cabo el día **21 de octubre de 2024, a las 17:00 horas** en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso, del edificio "C" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México. Esta actividad será coordinada por la persona titular del Departamento.

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

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