



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

### LICITACIÓN PÚBLICA

La Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), de conformidad con los artículos 2,3, fracción III, 20, 21, 22 y 44, fracción III, de su Reglamento para las Adjudicaciones (REPLA), convoca a las personas físicas y morales interesadas, a participar en la Modalidad de Adjudicación por Licitación Pública UAM.JA.RG.LP.01.2020, para la adquisición de la ropa y calzado de trabajo para los trabajadores de la Universidad correspondiente al año 2020; de acuerdo a las siguientes:

#### BASES

Los licitantes en esta modalidad de adjudicación por Licitación Pública, se obligan a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación.

#### 1. OBJETO

La adquisición de la ropa y calzado de trabajo para los trabajadores administrativos y académicos de la UAM, cuyas características y cantidades se especifican en el **ANEXO A** de las presentes Bases.

#### 2. FORMAN PARTE DE ESTAS BASES LOS SIGUIENTES ANEXOS:

**ANEXO A.-** Características y cantidades de los artículos a adquirir.

**ANEXO B.-** Requisitos y horarios para la entrega de bienes a los almacenes.

**ANEXO C.-** Requisitos para la tramitación de pago.

**ANEXO D.-** Formato para entrega de muestras.

#### 3. INFORMACIÓN GENERAL

##### 3.1 TIEMPO DE ENTREGA

La UAM requiere que la entrega total de la ropa y calzado de trabajo se lleve a cabo conforme al tiempo establecido en cada uno de los pedidos que para el efecto se entreguen a los proveedores adjudicados; el cual será de **sesenta días naturales** como máximo, contados a partir del siguiente día en que se firmen y entreguen los pedidos.



Casa abierta al tiempo

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

### 3.2 LUGAR DE ENTREGA

Los artículos solicitados se entregarán, en los almacenes de las distintas unidades universitarias, a saber:

<p><b>UNIDAD AZCAPOTZALCO</b>  Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas, C.P. 02200 Alcaldía Azcapotzalco. Ciudad de México.  Responsable: Lic. José Luis Legorreta Ramírez.</p>	<p><b>UNIDAD XOCHIMILCO</b>  Calz. Del Hueso No. 1100, Col. Villa Quietud, C.P. 04960, Alcaldía Coyoacán. Ciudad de México.  Responsable: Lic. Juan José Ramírez Aldana</p>
<p><b>UNIDAD CUAJIMALPA</b>  Av. Vasco de Quiroga 4871, Col. Santa Fe, C.P. 05300, Alcaldía. Cuajimalpa. Ciudad de México.  Responsable: Lic. Jaqueline Lizette Santillán Becerra</p>	<p><b>RECTORÍA GENERAL</b>  Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Ex hacienda San Juan de Dios, C.P. 14387, Alcaldía Tlalpan. Ciudad de México.  Responsable: C.P. Alberto Ismael Jiménez López</p>
<p><b>UNIDAD IZTAPALAPA</b>  Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, C.P. 09340, Alcaldía Iztapalapa. Ciudad de México.  Responsable: C. Juan Bernardo Salcedo Vera</p>	

### 3.3 CONDICIONES DE ENTREGA

El transporte, entrega y descarga de los artículos será por cuenta y riesgo del participante adjudicado. El personal responsable de la recepción de los artículos en los almacenes de cada una de las unidades y la Rectoría General, dará el visto bueno, en caso procedente, al cotejar que sean los artículos solicitados; que se encuentren sin defectos y conforme a lo especificado en cada uno de los pedidos.

Todos los artículos deberán ser entregados en **paquetes individuales, en buen estado** y en el caso de las prendas de vestir, éstas deberán traer la **etiqueta en la que se especifique claramente su composición, talla e instrucciones de cuidado, de no cumplir con la etiqueta no se aceptarán las prendas o artículos en los almacenes.**

La entrega de los artículos en cada uno de los almacenes deberá respaldarse con la facturación correspondiente; para ello, deberán enviarse previamente los archivos electrónicos (PDF y XML), **por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a las direcciones de correo electrónico que se indiquen en cada uno de los pedidos adjudicados.** Podrán realizarse entregas parciales de los pedidos, siempre y cuando se entreguen con la factura que avale dicha entrega. De igual forma, una vez que la Universidad haya realizado el pago respectivo, el proveedor deberá enviar la facturación del complemento de pago. En el **ANEXO B** de las Bases se indican los documentos requeridos para la entrega de los bienes en los almacenes, así como el horario de servicio de cada uno de ellos.



Casa abierta al tiempo

## **UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA**

### **3.4 PERÍODO DE GARANTÍA**

Los licitantes deberán indicar por escrito y en papel membretado, el periodo de garantía de los artículos ofertados, sobre cualquier defecto de fabricación o vicio oculto que pudieran contener, el cual deberá ser de al menos un año.

### **3.5 CALIDAD**

Los artículos ofertados deberán ser de primera calidad y por ello no podrán proponerse artículos que se consideren usados, reciclados, devueltos o productos de segunda.

La UAM, se reserva el derecho de reclamar los daños y perjuicios por artículos que se encuentren en mal estado aun cuando ya se haya efectuado el pago total de los mismos.

## **4. PAGOS**

El pago se realizará por Pedido completo entregado, a través de transferencia bancaria, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que el proveedor adjudicado presente la documentación requerida para la tramitación del pago en la Unidad Universitaria correspondiente, según las indicaciones que se mencionan en el **ANEXO C** del presente documento.

## **5. GARANTÍAS**

### **5.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

Para garantizar el sostenimiento de sus ofertas, los licitantes deberán entregar una fianza, cheque certificado o cheque de caja, a favor de la Universidad Autónoma Metropolitana, en moneda nacional, por un monto equivalente al 5% de su oferta económica IVA incluido. Esta garantía deberá ser exhibida junto con la propuesta económica.

### **5.2 FIANZA DE CUMPLIMIENTO.**

El proveedor adjudicado, para garantizar el cumplimiento del o los pedidos que se le asignen, deberá entregar una fianza por este concepto en moneda nacional, por un equivalente al 10% del monto total de los pedidos, IVA incluido, emitida por una Institución autorizada por la SHyCP a favor de la UAM, misma que deberá ser entregada dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma de los pedidos al titular de la Sección de Compras de Rectoría General.

La fianza de cumplimiento se hará efectiva en la misma proporción al incumplimiento y sin excepción, cuando se incurra, aún de manera parcial, en el incumplimiento a la entrega del Pedido o de cualquier condición especificada en las presentes Bases.



Casa abierta al tiempo

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Esta fianza será entregada por aquéllos proveedores cuyo monto total de los pedidos adjudicados, sea mayor a 250 veces el valor de la UMA diaria.

La fianza de cumplimiento se hará efectiva en la misma proporción al incumplimiento."

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

- a) Que se otorga en los términos del pedido adjudicado.
- b) Que la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a **"EL PROVEEDOR"** por **"LA UNIVERSIDAD"** en forma escrita para el cumplimiento del pedido.
- c) Que la fianza garantiza el cumplimiento de lo establecido en el pedido, que estará vigente desde la fecha de firma, entrega y aceptación del pedido y hasta por un plazo igual al de la garantía de los equipos.
- d) Que la institución afianzadora acepta expresamente en favor de **"LA UNIVERSIDAD"** lo preceptuado en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor.
- e) Que se cancelará únicamente a solicitud por escrito de la **"LA UNIVERSIDAD"** y cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del Pedido entregado a su entera satisfacción.
- f) Que en caso de incumplimiento en la entrega del Pedido en los términos pactados se procederá al reclamo

### 6. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del REPLA, las propuestas aceptadas en el acto de presentación y apertura de propuestas se evaluarán integralmente con criterios cualitativos y cuantitativos, con base en la ponderación de los siguientes factores:

Propuesta técnica: con un valor de 60%

Propuesta económica: con un valor de 40%

### 7. CANCELACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Con referencia en el artículo 30 del REPLA, la UAM podrá cancelar la modalidad de adjudicación antes de la presentación y apertura de propuestas, cuando:



Casa abierta al tiempo

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

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

### 8. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

Conforme al artículo 31 del REPLA, el licitante será descalificado 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 Universidad;
- III Se encuentren en situación de mora respecto de otras contrataciones con la Universidad;
- IV Sean suspendidos en términos del artículo 49, o.
- V Se ubiquen en alguna otra causa prevista en las presentes Bases.

### 9. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DESIERTA

Conforme al artículo 32 del REPLA, una vez concluida la presentación, apertura y evaluación de las propuestas, la UAM declarará desierta la licitación pública cuando:

- 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 Universidad 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.

### 10. MODIFICACIONES

La UAM se reserva el derecho de modificar los plazos u otros aspectos establecidos en estas Bases, hecho que se hará del conocimiento de los licitantes por escrito dentro de los dos días hábiles posteriores a los cambios y, de ser el caso, en el documento de aclaración de dudas.



Casa abierta al tiempo

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

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

### 11. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La UAM no tendrá responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse a los licitantes, derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, que interrumpan la continuidad y conclusión de la presente modalidad de adjudicación.

### 12. PROCEDIMIENTO

#### 12.1 ACLARACIÓN DE DUDAS

Las preguntas que se tengan respecto a la presente modalidad de adjudicación, deberán enviarse a más tardar a las 14:00 horas del 13 de marzo de 2020; a las siguientes direcciones de correo electrónico:

[acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx](mailto:acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx)

[npperedo@correo.uam.mx](mailto:npperedo@correo.uam.mx)

[ribarrap@correo.uam.mx](mailto:ribarrap@correo.uam.mx)

Las aclaraciones a las preguntas recibidas en tiempo y forma, serán publicadas en el portal de la UAM: <http://www.uam.mx/licitaciones>, a partir de las 18:00 horas del 18 de marzo de 2020.

#### 12.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

Con la finalidad de llevar a cabo la evaluación de los artículos ofertados, los licitantes deberán entregar una muestra física por cada una de las partidas en las que participen, las cuales deberán estar debidamente identificadas con una etiqueta en la que se señale el número de partida correspondiente. (No se va aceptar prendas marcadas, sucias o que hayan sido presentadas en anteriores modalidades de adjudicación) ***Es importante aclarar que la identificación de la partida debe ubicarse en la prenda, no en la envoltura.***

Las muestras deberán entregarse el 25 de marzo de 2020 en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14387, en un horario de 10:00 a 16:00 horas.

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

***La entrega de muestras es de carácter obligatorio y sólo serán evaluadas las ofertas de las partidas que presenten la correspondiente muestra física.***

Las muestras físicas que se entreguen deberán ser relacionadas en dos tantos, conforme al formato que se integra al presente documento como **ANEXO D**; uno de los cuales será utilizado como acuse y el otro quedará al resguardo de la UAM para el control interno de las muestras.

Asimismo, los licitantes deberán considerar el tiempo necesario tanto para el ingreso a las instalaciones de la UAM, como para la entrega y revisión cuantitativa de las muestras; en virtud de que la presentación del acuse de recepción correspondiente, es requisito para realizar el registro de los licitantes para la posterior entrega de sus propuestas.

Las muestras de los licitantes que no hayan sido adjudicados serán devueltas del 20 al 24 de abril de 2020, para lo cual deberán presentarse en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso del edificio "C" de las instalaciones de Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14387 en un horario de 10:00 a 13:00 horas, con el acuse correspondiente (**ANEXO D**).

Las muestras de las partidas adjudicadas por licitante, quedarán al resguardo del Departamento de Compras y serán devueltas una vez que se hayan realizado la entrega total de los pedidos en las unidades universitarias, a entera satisfacción de la UAM.

### **12.3 REGISTRO DE LICITANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FISCAL Y PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

El registro de los licitantes y la entrega de su documentación legal, administrativa, fiscal y propuestas técnica y económica, se realizará el 25 de marzo de 2020, en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14387, en un horario de 17:00 a 17:30 horas. ***No se recibirá ninguna propuesta fuera de este horario.***

Previo a la entrega de su documentación, cada licitante deberá realizar el registro de su participación, en el listado que para el efecto sea proporcionado por la UAM, para lo cual será requisito indispensable la exhibición del acuse de entrega de las muestras ofertadas.

En el acto de apertura de propuestas será necesaria la presencia de los licitantes, ya que de no encontrarse en el evento, a pesar de que se hayan entregado los tres sobres, no se procederá a su apertura y los documentos se quedarán bajo el resguardo de la UAM.

Toda la documentación y propuestas presentadas por los licitantes, deberán ser firmadas por el representante legal acreditado en esta modalidad de adjudicación y deberán ser elaboradas y entregadas conforme a las instrucciones siguientes:

- Se recibirán tres sobres cerrados, los cuales deberán encontrarse sellados de manera inviolable y estar identificados plenamente en su portada exterior con el número y nombre de la modalidad de adjudicación; la denominación social del participante o su nombre completo de ser persona física, en la que se incluya el domicilio y teléfono, así como el nombre y firma del representante legal, en su caso.
- En cada sobre deberá incluirse una carpeta con la documentación que se indica en los siguientes apartados en idioma español, en moneda nacional, en papel membretado del participante, indicando la razón social, domicilio, teléfono, clave de identificación del procedimiento, modalidad de adjudicación, fecha de la propuesta presentada, los documentos deberán estar firmados por el representante legal foliados consecutivamente y en el mismo orden en que estos se señalan, mismos que deberán estar debidamente separados e identificados.

### **12.3.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FISCAL (SOBRE UNO)**

En este sobre se incluirá **original y copia** para cotejo, de la siguiente documentación:

#### **PERSONA MORAL**

1. Acta constitutiva de la empresa, y últimas modificaciones, en su caso.
2. Poder notarial del representante legal o apoderado de la empresa.
3. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado de la empresa (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. Carta de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases. **Este documento se requiere sólo en original.**
5. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el participante manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos normativos previstos en los artículos 8 y 49 del REPLA. **Este documento se requiere sólo en original.**
6. Comprobante de domicilio a nombre de la empresa, con fecha no mayor a dos meses anteriores a la apertura de su propuesta.
7. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación de su propuesta, la cual deberá ser positiva para continuar en la modalidad de adjudicación. **Este documento se requiere sólo en original.**

### PERSONA FÍSICA

1. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
2. Carta de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases. ***Este documento se requiere sólo en original.***
3. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el participante manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos normativos previstos en los artículos 8 y 49 del REPLA. ***Este documento se requiere sólo en original.***
4. Comprobante de domicilio, con fecha no mayor a dos meses anteriores a la apertura de su propuesta.
5. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
6. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de presentación de su propuesta, la cual deberá ser positiva para continuar en la modalidad de adjudicación. ***Este documento se requiere sólo en original.***

#### 12.3.2 PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE DOS)

En este sobre se incluirá en idioma español, y en papel membretado del participante, indicando en el encabezado la denominación social del participante o su nombre completo, de ser persona física, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación, la siguiente información:

1. Fichas técnicas de cada una de las partidas en las que participe, en las que se especifique, de ser el caso, la NOM correspondiente. Esta información deberá presentarse impresa y en medio magnético: USB o CD. **La presentación de la ficha técnica por partida, es requisito indispensable para considerar su propuesta para una evaluación posterior.**
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en el que el participante manifieste que la garantía de los artículos por defectos de fabricación o vicios ocultos, es por un lapso mínimo de un año.

#### 12.3.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)

En este sobre se incluirá en idioma español y en papel membretado del licitante, indicando en el encabezado su denominación social o nombre completo, de ser persona física, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación, la Propuesta Económica en moneda nacional, con precios fijos y firmes hasta la total entrega de los artículos, a satisfacción de la UAM, en la que se especifique la unidad de medida, el costo

## UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

unitario, IVA desglosado, costo por partida, costo total, fecha de la propuesta presentada y vigencia de la misma. La operación aritmética deberá ser exacta y expresarse en letra y número.

La presentación de la propuesta económica deberá respetar el mismo orden establecido en el **ANEXO A** de estas Bases. Deberá presentarse **una sola propuesta por partida**. Cualquier valor agregado ofrecido por el participante tendrá que quedar por escrito en la propuesta económica.

### **12.4 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FISCAL Y PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

La apertura de la documentación legal, administrativa, fiscal, así como las propuestas técnicas y económicas, se llevará a cabo el 26 de marzo de 2020, a las 12:00 horas, en el Auditorio Pedro Ramírez Vázquez, ubicado en la planta baja, ala oriente, del edificio "A" de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Col. Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14387, Ciudad de México.

Este evento dará inicio en punto de las 12:00 horas realizándose de acuerdo al orden de registro de los licitantes y en él se realizará una revisión cuantitativa de la documentación solicitada en los puntos 12.3.1, 12.3.2 y 12.3.3, de acuerdo al orden de registro de los licitantes, por lo que es necesaria su presencia a dicho evento; asentándose los pormenores de la apertura en el acta correspondiente.

En la apertura de las propuestas económicas, únicamente se dará lectura a la clave de las partidas cotizadas y al monto total de su propuesta.

### **12.5 COMUNICACIÓN DEL FALLO**

Conforme a lo establecido en el artículo 34 del REPLA, el fallo es inapelable y será publicado en el portal de la UAM: <http://www.uam.mx/licitaciones>, a partir de las 17:00 horas del 3 de abril de 2020.

### **12.6 FIRMA Y ENTREGA DE PEDIDOS.**

La firma y entrega de los pedidos correspondientes, se llevará a cabo el 8 de abril de 2020, de 10:00 a 16:00 horas en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso del edificio "C" de la Rectoría General, sito Prolongación Canal de Miramontes 3855, Col. Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P.14387 y conforme al horario que se dé a conocer a través de correo electrónico, a los proveedores adjudicados.