

**MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.LP.01.2024
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ESPECIALIZADA
PERIODO DEL 1 DE ABRIL DE 2024 AL 31 DE MARZO DE 2025.**

La Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), a través de la Junta Administrativa participa a las personas morales la modalidad de adjudicación por Licitación Pública UAM.JA.RG.LP.01.2024 de conformidad con los artículos 2, 3 fracción III, 13, 17, 19, 21, 22, 39, 40 y 44 fracción III, del Reglamento para las Adjudicaciones (REPLA) <http://www.uam.mx/licitaciones/index.html>, misma que se llevará a cabo de manera física y virtual de comunicación conforme a las siguientes:

B A S E S

Las personas licitantes serán responsables de leer y 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, son 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. OBJETO

Contar con los Servicios de Seguridad y Vigilancia Especializada en las instalaciones del Predio de CUFAS, Centro Cultural y Académico Teatro Casa de la Paz, Casa de la Primera Imprenta de América, Galería Metropolitana, Centro de Difusión de la Cultura Rafael Galván Maldonado, Casa de la Cultura Universitaria de la UAM, Casa del Tiempo, Casa Estudio Leonora Carrington e Inmueble de Av. Constituyentes 1054, con vigencia del 01 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2025 cuyas especificaciones se detallan en el **ANEXO “A”** de las Bases.

2. ANEXOS QUE CONFORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

- ANEXO “A”.** Descripción y características de los servicios solicitados.
- ANEXO “B”.** Modelo del contrato (el modelo podrá ser adecuado en el momento en que se elaboré el mismo)
- ANEXO “C”.** Aviso para el Tratamiento de la Información que se presenta en los Procedimientos de Adjudicación.
- ANEXO “D”.** Formato para presentación de dudas o aclaraciones a las Bases.
- ANEXO “E”.** Formato para presentar la propuesta económica.
- ANEXO “F”** Formato para señalar que las personas licitantes no están en los supuestos previstos en los artículos 8 y 49 del REPLA.

3. INFORMACIÓN GENERAL.

3.1 ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato que se adjudique con motivo de la presente modalidad de adjudicación por Licitación Pública, se cuenta con disponibilidad presupuestal y con la autorización correspondiente de conformidad con el artículo 6 del REPLA.

3.2 VIGENCIA DEL SERVICIO A ADJUDICAR

La UAM requiere que los servicios de Seguridad y Vigilancia Especializada inicien el 1 de abril de 2024 y concluyan el 31 de marzo de 2025.

3.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

La prestación de los servicios, se llevará a cabo en las instalaciones del Predio de CUFAS, Centro Cultural y Académico Teatro Casa de la Paz, Casa de la Primera Imprenta de América, Galería Metropolitana, Centro de Difusión de la Cultura Rafael Galván Maldonado, Casa de la Cultura Universitaria de la UAM, Casa del Tiempo, Casa Estudio Leonora Carrington e Inmueble de Av. Constituyentes 1054.

	Ubicación de las instalaciones para la prestación de los servicios
1	PREDIO CUFAS Av. José María Morelos y Pavón, entre Av. Hidalgo y Plan de San Luis, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México
2	CENTRO CULTURAL Y ACADÉMICO TEATRO CASA DE LA PAZ Calle Cozumel, número 33, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700 Ciudad de México
3	CASA DE LA PRIMERA IMPRENTA DE AMÉRICA Calle Lic. Verdad, número 10, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060 Ciudad de México.
4	GALERIA METROPOLITANA Calle Medellín, número 28, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700 Ciudad de México
5	CENTRO DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA RAFAEL GALVÁN MALDONADO Calle Zacatecas, número 94, colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700. Ciudad de México
6	CASA DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE LA UAM Calle República de Uruguay, número 25, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000. Ciudad de México
7	CASA DEL TIEMPO Calzada General Pedro Antonio de los Santos, número 84, colonia San Miguel Chapultepec II Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11850 Ciudad de México
8	CASA ESTUDIO LEONORA CARRINGTON Calle Chihuahua, número 194, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700 Ciudad de México
9	INMUEBLE EN AV. CONSTITUYENTES 1054 Avenida Constituyentes No. 1054, colonia Lomas Altas, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11950, Ciudad de México.

En caso de que no se cumpla con lo establecido en el contrato adjudicado, se aplicarán las penas a que se hace referencia en el **Anexo “B”**. Modelo del Contrato.

4. PAGOS.

Los pagos se realizarán en doce exhibiciones, previa entrega de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, a mes vencido a través de transferencia bancaria electrónica y dentro de los quince días hábiles posteriores a su presentación en la Dirección de Administración, ubicada en el segundo piso del edificio “C” de las instalaciones de la Rectoría General de la UAM; sito en Prolongación Canal de Miramontes Núm. 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387. Ciudad de México.

5. GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGARSE: FORMA (FIANZAS, TÍTULOS DE CRÉDITO O DEPÓSITOS EN GARANTÍA), PORCENTAJES, TÉRMINOS Y SUPUESTOS PARA RECLAMARLAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN VII DEL REPLA.

Para elaborar su propuesta económica las personas licitantes deberán considerar lo siguiente:

5.1 FIANZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 41 del REPLA, la persona licitante adjudicada, se obliga a entregar la garantía de cumplimiento a través de póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora autorizada por la SHCP para tal efecto, a favor de la UAM, en pesos mexicanos, conforme a lo siguiente:

Por el **10% (diez por ciento)** del monto total contratado, IVA incluido, misma que presentará en el Departamento de Servicios Generales, ubicado en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, segundo piso, edificio "C", Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato o los convenios modificatorios en monto o tiempo que pudieran darse, y todas deberán amparar desde el inicio del contrato y por todo el tiempo que este se encuentre vigente.

Esta fianza se hará efectiva cuando no hayan sido proporcionados los servicios en tiempo y forma de acuerdo con el contrato firmado, cuando se incurra, aún de manera parcial, en el incumplimiento cualquier cláusula del contrato. En caso de que la persona licitante adjudicada incurra en atraso o no proporcione los servicios adjudicados en los términos establecidos en el contrato, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al 1% del monto total del contrato, por cada día natural de atraso, misma que deberá ser cubierta dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir del incumplimiento y del requerimiento que por escrito le haga la UAM. Por ningún concepto podrá exceder la pena convencional al monto total de la fianza de cumplimiento. Una vez agotado el diez por ciento de la pena convencional, la UAM podrá rescindir el contrato sin necesidad de declaratoria judicial.

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

- a) Que se otorga en los términos del contrato adjudicado.
- b) Que se otorga en moneda nacional.
- c) Que la institución afianzadora acepta expresamente las prórrogas o esperas que le sean concedidas a "LA PRESTADORA" por la UAM en forma escrita para el cumplimiento del contrato.
- d) Que garantiza el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que "LA PRESTADORA" contrae en virtud de lo establecido en este contrato y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, así como la calidad de los servicios y el tiempo que les dedique.
- e) Que la institución afianzadora acepta expresamente en favor de la UAM lo establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
- f) Que se cancelará con el consentimiento por escrito de la UAM y cuando "LA PRESTADORA" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato a entera satisfacción de la UAM.
- g) Que en caso de incumplimiento del contrato en los términos pactados la UAM procederá a su reclamo.

5.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL- INDIVIDUAL

La persona adjudicada deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, un

seguro contra daños, riesgos y responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros en sus bienes y sus personas durante la ejecución de los servicios, por un importe del **15% (quince por ciento)** del monto total adjudicado, IVA incluido. La vigencia de este seguro será hasta la terminación total de los servicios, siempre que se hayan realizado a entera satisfacción del Director de Administración de "LA UAM". Si durante la ejecución de los servicios ocurren daños a terceras personas en sus bienes y en sus personas, "LA UAM" exigirá a "LA PRESTADORA" la reparación del daño o la indemnización correspondiente.

5.3 CANCELACIÓN DE FIANZAS.

Las fianzas de cumplimiento y de responsabilidad civil general- individual, serán canceladas de conformidad con el Procedimiento Institucional para Validar, Custodiar y Cancelar Fianzas.

6. 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:

Documentación Financiera: con un valor del 10%

Propuesta Técnica: con un valor de 40%

Propuesta Económica: con un valor de 50%

Al concluir la evaluación integral de las propuestas, se determinarán las que resulten solventes, adjudicando los servicios a la que reúna la mayor puntuación, como resultado de la suma de los factores de ponderación y que reúna los principios previstos en el artículo 2 del REPLA.

7. 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 a una sola persona licitante. Asimismo, la persona titular de la Rectoría General podrá cancelar la licitación pública 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.

8. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS LICITANTES.

Conforme a los artículos 24 segundo párrafo y 31 del REPLA, las personas licitantes serán descalificadas 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 ellas 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 suspendidas en términos de los artículos 8 y 49 del REPLA, o
- V. Se ubiquen en alguna otra causa prevista en las Bases.

9. 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 Licitación Pública 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.

10. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

11. INTERPOSICIÓN DE 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.

La interposición del recurso interrumpirá la continuación de la modalidad de adjudicación hasta que se emita la resolución correspondiente.

Conforme al artículo 36 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 licitante 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. 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 Administrativa haya dictado la resolución correspondiente.

12. 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 las personas licitantes por escrito, al ser publicados en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> por medio del cual se dio a conocer la modalidad de adjudicación por Licitación Pública para participar en la misma, 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.

Con base en lo establecido en los artículos 22, fracción XII y 29 del REPLA, la UAM se reserva el derecho de solicitar la mejora de las propuestas económicas de aquellas que resulten solventes por reunir los requisitos legales, así como las condiciones técnicas y económicas establecidas en las Bases, en su caso, se informará previamente a las personas licitantes.

13. 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.

14. MEJORA DE PROPUESTAS.

Una vez evaluadas las propuestas que resulten solventes por reunir los requisitos legales, así como las condiciones financieras, técnicas y económicas establecidas en las Bases y, si la Junta Administrativa lo considera conveniente, convocará en su caso el 7 de marzo de 2024, 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.

15. 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.

16. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN.

Todas las reuniones se celebrarán por medios remotos (videoconferencia), por medio de la plataforma de Zoom, mismas que serán grabadas, a excepción de las visitas al sitio, las cuales serán de manera presencial para las personas licitantes y mixta para los integrantes de la Junta Administrativa.

16.1 VISITA AL SITIO.

De conformidad con el artículo 22, fracción II del REPLA, y con el fin que las personas licitantes conozcan las instalaciones en las que se prestará el servicio se llevará a cabo una visita al sitio y un recorrido en cada una de las instalaciones, la visita al sitio, se llevará a cabo con la coordinación de la Dirección de Administración para la cual, el **punto de reunión** será la **sala de juntas de la Dirección de Administración**, ubicado en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, segundo piso, edificio "C", Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, se requiere que las personas licitantes se

presenten el **14 de febrero de 2024 a las 8:00 a.m.** por lo que se recomienda llegar al menos **con 10 minutos de anticipación** a este sitio. La duración del recorrido será aproximadamente de las 8:00 a las 19:00 horas. Las personas licitantes deberán designar, mediante carta de representación firmada por la persona representante legal o apoderada, adjuntando copia del instrumento en el cual acrediten la legal constitución de la sociedad y sus facultades a una persona representante con capacidad técnica suficiente para que asista a la visita al sitio. La omisión de este documento será motivo de descalificación, por lo que las personas licitantes no podrán continuar en la modalidad de adjudicación por licitación pública.

La asistencia a la visita al sitio es **PRESENCIAL Y OBLIGATORIA** para las personas licitantes, por lo tanto, es requisito indispensable para continuar en la modalidad de licitación. A efecto de hacer constar la asistencia a la visita al sitio, previo a la misma, las personas licitantes firmarán una lista, de no firmar se considerará como inasistencia y no se le permitirá continuar en la modalidad de adjudicación por licitación. Una vez que se concluya el pase de lista no podrá incorporarse a la visita persona alguna.

El recorrido se llevará a cabo en el orden siguiente:

RECINTO-INMUEBLE	CONTACTO
INMUEBLE EN AV. CONSTITUYENTES 1054	Lic. Juan Jiménez Morales Jefe del Departamento de Servicios Generales jjimenez@correo.uam.mx Tel. 55 5483 4000 Ext. 1345 y 1352 Cel. 55 4499 3428
CASA DEL TIEMPO	
CASA ESTUDIO LEONORA CARRINGTON	
CENTRO CULTURAL Y ACADÉMICO TEATRO CASA DE LA PAZ	
GALERIA METROPOLITANA	
CENTRO DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA RAFAEL GALVÁN MALDONADO	
CASA DE LA PRIMERA IMPRENTA DE AMÉRICA	
CASA DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE LA UAM	
PREDIO CUFAS	

La visita al sitio tendrá la presencia de las personas integrantes de la Junta Administrativa en reunión virtual, presidida por la Coordinadora de la Junta Administrativa, un representante de la Dirección de Administración conducirá dicha visita al interior del inmueble, de la reunión se levantará un acta, de la que formará parte integrante la lista de asistencia. La UAM entregará copia de la lista de asistencia a las personas licitantes vía correo electrónico, ésta también se difundirá a través del portal de la UAM <https://www.uam.mx/obras/licitaciones/index.html>, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles siguientes a los que se hubiera realizado la visita. En caso de que durante la visita al sitio se proporcione información complementaria a estas Bases, ésta se incluirá en el acta de junta de aclaraciones.

En caso de que durante la visita al sitio surjan dudas por parte de las personas licitantes, para efectos de que la UAM esté en posibilidades de responderlas de manera formal y como parte del documento de aclaraciones, éstas deberán ser formuladas y presentadas en la solicitud de aclaraciones, como se indica en el apartado - **16.2 JUNTA DE ACLARACIONES**, de estas Bases, correspondiente a la etapa de la junta de aclaraciones

16.2 JUNTA DE ACLARACIONES

Las preguntas que se tengan respecto a la presente modalidad de adjudicación deberán enviarse en el formato proporcionado como **ANEXO "D"** y que se adjunta para tales efectos, en formato editable Word, fuente Arial tamaño 12, **el 19 de febrero de 2024 a más tardar a las 13:00 horas**; a las direcciones de correo electrónico siguientes:

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx
hleralopez@correo.uam.mx
jjimenez@correo.uam.mx

grsalazar@correo.uam.mx
ksoriadiaz@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx

De no enviarse a las seis cuentas de correo electrónico, se tendrán como no presentadas y, en consecuencia, no se les dará respuesta.

Únicamente se dará respuesta a las preguntas recibidas en el plazo establecido para tal efecto.

De la reunión de la Junta Administrativa se levantará un acta, en la que se hará constar la aprobación del documento de aclaración de dudas que contiene de manera textual las preguntas formuladas por las personas licitantes. Cualquier punto señalado en dicha junta que no sea solicitado como aclaración por parte de las personas licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las Bases, de acuerdo con el formato señalado como **ANEXO "D"**. Serán descartadas las solicitudes de aclaraciones que no presenten las características y condiciones establecidas.

Cualquier modificación a las Bases, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de las mismas, debiendo ser consideradas por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

Las **aclaraciones a las preguntas** recibidas en tiempo y forma serán publicadas en el portal de la UAM: <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html> , a partir de las **19:00 horas del 21 de febrero del 2024**.

16.3 REGISTRO DE LAS PERSONAS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

De conformidad con los artículos 23 y 24 del REPLA, el registro de las personas licitantes, así como la entrega de la documentación legal, financiera y fiscal, propuestas técnica y económica, se realizará **el día 27 de febrero de 2024**, única y exclusivamente de las **09:00 a 11:00 horas**, a través de correo electrónico que **deberá ser enviada obligatoriamente a las seis direcciones de correo electrónico abajo mencionadas**, de la manera siguiente:

1. Las personas licitantes deberán enviar un correo electrónico a todas las direcciones siguientes:

acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx
hleralopez@correo.uam.mx
jjimenez@correo.uam.mx
ksoriadiaz@correo.uam.mx
grsalazar@correo.uam.mx
mpoviedo@correo.uam.mx

El correo electrónico surtirá efecto como registro, en cuyo asunto se indique el texto siguiente: **REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.LP.01.2024.**

2. En el cuerpo del correo electrónico, deberá hacerse mención de que a través de éste, se presenta la documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica, conforme a lo establecido en el punto **16.3 REGISTRO DE LAS PERSONAS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA 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.01.2024**, haciendo referencia a la razón social completa de las personas licitantes.

3. Se deberán enviar tres carpetas digitales, en formato PDF, debidamente identificadas, indicando en el encabezado la denominación social, domicilio, teléfono, número y nombre de la modalidad de adjudicación con la información siguiente:

CARPETA 1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL.

CARPETA 2.- PROPUESTA TÉCNICA.

CARPETA 3.- PROPUESTA ECONÓMICA.

La documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica serán recibidas en las bandejas de entrada de los correos electrónicos determinados para la recepción dentro de la fecha y el horario indicados, de llegar después del horario establecido se tendrán como 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 documentación y propuestas se lleva a cabo antes de la apertura con la intención de que la UAM tenga tiempo para descomprimir, ordenar, corroborar que abren adecuadamente y que están completos, con excepción de los archivos contenidos en la **CARPETA 3. PROPUESTA ECONÓMICA** en la que se haya solicitado contraseña.

La UAM en todo momento respetará y hará valer la confidencialidad de la información proporcionada, en términos del **ANEXO "C" "AVISO PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN"** entregado como parte de las Bases y, prevaleciendo con ello la transparencia y seguridad jurídica del procedimiento y de la información que proporcionen las personas licitantes.

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

Las personas licitantes presentarán la documentación e información en idioma español, formato digital, legible; foliada (con numeración continua para todos los apartados que la conforman); en papelería membretada según sea el caso; con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada; 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. Salvo en aquellos documentos en los que se requiera de manera expresa de firma autógrafa.

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 de acceso correspondiente, se enviarán el **27 de febrero del 2024**, únicamente a los correos electrónicos de las personas licitantes que hayan enviado en tiempo y forma la documentación legal, financiera y fiscal, así como las propuestas técnica y económica, de acuerdo con lo establecido en las Bases

16.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL (CARPETA 1)

Entregar 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 la misma haya sido remitida en el horario establecido y a los correos electrónicos señalados en el apartado **“16.3 REGISTRO DE LAS PERSONAS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA”**.

1. Acta constitutiva y en su caso aquellos en los que conste 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, quien deberá tener facultades suficientes, así como sus modificaciones en caso de haberlas. Para el supuesto de que dicho poder sea limitado por un monto, condición o termino, estos no deberán discrepar con los del proyecto.

Si la persona representante legal o apoderada de la persona licitante no puede asistir al evento virtual de apertura de propuesta, podrá delegar en una tercera persona sus facultades, (siempre que expresamente cuente con 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).

3. Ambos lados de identificación oficial vigente de la persona representante legal o apoderada (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
4. Constancia de situación fiscal con vigencia menor a un mes, donde se observe que la actividad económica preponderante es acorde al objeto social de la persona licitante y al objeto de las Bases.
5. 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.
6. 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 de la Licitación Pública cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí y por su representada, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.

7. Escrito en papelería membretada de la persona licitante, de declaración de conocimiento y aceptación del contenido de las Bases y sus correspondientes **ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", y "F"**; del documento de aclaración de dudas y del REPLA, con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
8. 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 "F"**.
9. 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.
10. Manifestación, en papelería membretada de la persona licitante, de tener a su personal inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con firma autógrafa de la persona representante legal o apoderada.
11. Modelo de contrato contenido en el **ANEXO "B"**, firmado de conocimiento por la persona representante legal o apoderada.

16.3.1.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y FISCAL. (CARPETA 1)

1. Estados financieros del ejercicio 2022 dictaminados por persona contadora pública certificada, que deberán incluir:
 - a) La opinión de la persona auditor externo.
 - b) Estado de situación financiera.
 - c) Estado de resultados.
 - d) Estado de variaciones en el capital contable.
 - e) Estado de flujo de efectivo.
 - f) Notas a los estados financieros.
 - g) Cédula profesional y documento de certificación de la persona contadora pública que emite la opinión.
2. Estados financieros al 31 de octubre de 2023 preparados por la administración de la persona licitante, firmados por la o el contador público que los formula y por la o el representante legal, que deberán incluir: (original)
 - a) Estado de situación financiera.
 - b) Estado de resultados.
 - c) Estado de variaciones en el capital contable.
 - d) Estado de flujo de efectivo.
 - e) Cédula profesional de la o del contador público que prepara los estados financieros.
3. Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, normal y complementaria(s), en su caso, presentada(s) ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio 2022, incluyendo el acuse de recibo por dicha autoridad. (original).
4. 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; en caso contrario, la persona licitante será descalificada.

5. 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.

16.3.2 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 podrá ser causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con los archivos en el formato y orden que se indican a continuación:

1. Escrito en el que manifieste que acepta y se compromete a cumplir íntegramente todas las características y condiciones de los servicios, establecidas en el **ANEXO "A"** y en los tiempos señalados en el numeral **3.2 VIGENCIA DEL SERVICIO A ADJUDICAR**, de las Bases.
2. Descripción y características técnicas completas de los servicios ofertados, conforme a lo establecido en el **ANEXO "A"** de las Bases.
3. Curriculum Empresarial de la persona licitante.
4. Lista de asistencia de visita al sitio.
5. Documento que contenga la información completa de la ubicación y características técnicas y del servicio que proporcionan los centros de atención y monitoreo de su empresa.
6. Permiso y/o licencia vigente, en modalidad II, debidamente expedidas por la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.
7. Copia de la inscripción al padrón de prestadores de servicios ante la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México.

En caso de que la persona licitante preste servicio en dos o más entidades federativas; copia de permiso y/o licencia vigente, en modalidad II, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y copia de la inscripción al padrón de prestadores de servicios ante la Dirección General de Seguridad Privada.

NOTA ACLARATORIA: Carta firmada por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que, si la vigencia de los permisos y/o licencias vencen durante el periodo del contrato celebrado con la **UAM**, se compromete a presentar el original y copia del acuse del trámite de revalidación de estas, ante la instancia correspondiente en los tiempos establecidos por la ley competente.

En el caso de que la persona licitante ya haya iniciado su trámite de revalidación presentar la constancia expedida por la Secretaría de Seguridad donde manifieste que se encuentra en trámite de revalidación de la autorización y que ha cumplido con los requerimientos señalados en la legislación aplicable en la materia.

8. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS).
9. Documento que acredite en forma fehaciente e indubitable que las personas guardias de seguridad hayan sido debidamente capacitadas para la prestación de los servicios para los que han sido contratados.

10. Documento que acredite que dichas personas guardias de seguridad se encuentren registradas ante la Dirección General de Seguridad Privada y la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México, según sea el caso.
11. Constancia de cada una de las personas guardias de seguridad, de no contar con antecedentes penales.
12. Currículum Vitae completo y actualizado de la persona licitante con datos de contacto donde han prestado sus servicios durante el último año.

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

16.3.3. 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 podrá ser causa de descalificación**); y se deberá entregar en carpeta electrónica con el archivo que se indica a continuación:

1. Propuesta económica, precios unitarios y globales, desglosando el importe del IVA, los descuentos o valores agregados que en su caso ofrezca y las condiciones de pago, firmada por la persona que funja como la o el representante legal de la persona licitante, en moneda nacional, con precios fijos y firmes hasta la entrega de los servicios, conforme a lo solicitado en el **ANEXO "A"**. Al final, el monto total de la propuesta, con IVA incluido, deberá expresarse en número y letra. En caso de no ser coincidente la cantidad con lo expresado en letra, se tomará como válida y definitiva, la cantidad expresada en letra. Propuesta que deberá ser emitida conforme al formato proporcionado como **ANEXO "E"**.

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

16.4. 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, financiera 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 y en caso de no estar presente se darán por no recibidas y será motivo de descalificación.

La apertura de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica, se llevará a cabo mediante comunicación remota, por medio de videoconferencia, el día **29 de febrero del 2024 a las 11:00 horas**; dicho evento se llevará a cabo de la manera siguiente:

Se abrirán en primera instancia la carpeta correspondiente a la documentación legal, financiera 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**, 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, financiera 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 financiera y 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 **6. 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 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 de la UAM 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, nombres de las personas integrantes de la Junta Administrativa que asistieron, 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 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 **29 de febrero de 2024 a partir de las 18:00 horas**.

17. 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 **7 de marzo de 2024 a más tardar a las 18:00 horas**.

El **8 de marzo de 2024, a las 12:00 horas**, la persona licitante adjudicada deberá presentarse en el Departamento de Servicios Generales, 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 **16.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y FISCAL (CARPETA 1)**, numerales 1, 2 y 3, así como para entregar en original la de los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11. Asimismo la entrega de la documentación original presentada en los puntos **16.3.2 PROPUESTA TÉCNICA (CARPETA 2)** y **16.3.3 PROPUESTA ECONÓMICA (CARPETA 3)** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante.

18. FIRMA DE CONTRATO.

De conformidad con el artículo 40 del REPLA, la firma del contrato se llevará a cabo el día **15 de marzo de 2024, a las 13:00 horas**, en el Departamento de Servicios Generales, 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 del 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 por causas imputables a 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.