

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA UAM.JA.RG.LP.04.2024

La Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), a través de la Junta Administrativa convoca a las personas morales a participar en la modalidad de adjudicación por Licitación Pública UAM.JA.RG.LP.04.2024, respecto del servicio de la suscripción de licenciamiento de Microsoft, por medios remotos de comunicación (excepto la formalización de la adjudicación, misma que será presencial), en la cual no se aceptarán propuestas conjuntas y las personas licitantes solo pueden realizar una propuesta, de conformidad con los artículos 2, 3 fracción III, 13, 17, 19, 21, 22, 39, 40 y 44 fracción III, del Reglamento para la Adjudicaciones (REPLA) <https://www.uam.mx/legislacion/legislacion-uam-septiembre-2023/leg-univ-uam-sep-2023-repla.pdf>, y el Procedimiento Institucional para: Realizar la Adjudicación por licitación 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 las Bases, en el entendido 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. ORIGEN DE LOS RECURSOS

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

2. OBJETO

Brindar el servicio de la suscripción de licenciamiento de Microsoft, cuyas especificaciones se detallan en el **ANEXO "A"** de las Bases.

3. ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

ANEXO "A". Descripción y características técnicas de los servicios solicitados.

ANEXO "B". Modelo de Contrato (el modelo podrá ser adecuado en el momento en que se elabore el mismo).

ANEXO "C". Aviso para el Tratamiento de la Información que se presenta en el procedimiento de adjudicación.

ANEXO "D". Formato para presentar dudas o aclaraciones a las Bases.

ANEXO "E". Formato para la presentación de 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.

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

4. VIGENCIA DEL SERVICIO A ADJUDICAR

Del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2027.

5. CONDICIONES DE ENTREGA

La persona titular de la Jefatura de Sección de Correo Electrónico y Recursos Windows dependiente del Departamento de Apoyo Técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información será la persona encargada de revisar y validar íntegramente que los servicios se hayan realizado conforme a lo descrito en el referido **ANEXO “A”**, para ello, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la persona licitante adjudicada deberá solicitar a Microsoft, envíe a la cuenta de correo electrónico grodriguez@correo.uam.mx, el certificado digital en el cual se especifique la renovación del servicio de la suscripción de licenciamiento de Microsoft, la cantidad de licencias adquiridas, así como la vigencia. Asimismo, la persona adjudicada deberá contar con una calificación aprobatoria en la cédula de evaluación que para tal efecto elabore el área administrativa responsable.

6. PAGOS

Los pagos se realizarán en tres exhibiciones, el segundo y tercer pago se realizarán siempre que se hayan llevado a cabo los servicios a entera satisfacción del Director de Tecnologías de la Información de “LA UAM”, Mtro. Max Ulises De Mendizábal Carrillo, como solicitante y responsable de los mismos, o quien lo sustituya en el cargo, previa entrega de la fianza y de las facturas que reúnan los requisitos legales correspondientes, de la manera siguiente:

1. La cantidad de equivalente al 33.34 por ciento del monto total del contrato, por concepto de anticipo, que se pagará **previa entrega de la fianza de anticipo.**
2. La cantidad equivalente al 33.33 por ciento del monto total del contrato, por concepto de anticipo, que se pagará el **1° de julio de 2025.**
3. La cantidad equivalente al 33.33 por ciento del monto total del contrato, por concepto de anticipo, que se pagará el **1° de julio de 2026.**

Los pagos se efectuarán a través de transferencia bancaria electrónica.

7. 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.

8. 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 cancelar la modalidad

de adjudicación 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.

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. 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 por escrito, a través de correo electrónico 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.

11. 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.

12. 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.

13. JUNTA DE ACLARACIONES.

Las personas licitantes podrán solicitar la aclaración a sus dudas mediante la solicitud de aclaración por escrito utilizando el formato establecido como Anexo "D", en formato editable (Word o Excel y fuente arial 10, **a los seis correos electrónicos** siguientes: acuerdosyseguimiento@correo.uam.mx, grodriguez@correo.uam.mx, mmartinez@correo.uam.mx, grsalazar@correo.uam.mx, ksoriadiaz@correo.uam.mx, y mpoviedo@correo.uam.mx, teniendo como plazo **a partir de la fecha de publicación y hasta el lunes 22 de abril del 2024 a más tardar a las 14:00 horas**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera precisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar. Serán descartadas las solicitudes de aclaración que no presenten las características y condiciones establecidas, el motivo y el fundamento quedarán establecidos en el documento correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 fracción III del REPLA, **la Junta de Aclaraciones tendrá lugar el miércoles 24 de abril del 2024 a las 16:00 horas**, la asistencia será a través de videoconferencia mediante la plataforma de Zoom. La liga y contraseña para el acceso se enviarán mediante correo electrónico a las personas **licitantes a más tardar el 23 de abril de 2024 a las 18:00 horas**. **Las preguntas que se reciban fuera del horario establecido no serán atendidas**.

La asistencia a la junta de aclaraciones será **OPTATIVA** para las personas licitantes, sin embargo, 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 para todos los efectos a que haya lugar.

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> **el 24 de abril del 2024 a partir de las 23:00 horas**. Es responsabilidad de las personas licitantes verificar las respuestas publicadas en la página citada.

La etapa de la junta de aclaraciones será agotada en una sola reunión, por lo cual, en el documento de aclaraciones se asentará que 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 mediante correo electrónico el 23 de abril de 2024 a más tardar a las 23:00 horas.

14. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL 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 y fiscal, propuestas técnica y económica, se realizarán **hasta las 9:00 horas a más tardar, del día 3 de mayo de 2024**, 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, grodriguez@correo.uam.mx, mmartinez@correo.uam.mx
grsalazar@correo.uam.mx, ksoriadiaz@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 - UAM.JA.RG.LP.04.2024

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 **14. 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.04.2024, 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 Y FISCAL

CARPETA 2. PROPUESTA TÉCNICA

CARPETA 3. PROPUESTA ECONÓMICA

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 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, 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 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 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 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. Salvo 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 correspondiente, se enviarán el **03 de mayo de 2024 a más tardar 18:00 horas**, 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.

14. 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 la misma haya sido remitida en el horario establecido y a los correos electrónicos señalados en el apartado **“14. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FISCAL, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA”**.

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.

Si la persona representante legal o apoderada de la persona licitante no puede asistir al evento virtual de apertura, 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). En caso de ser extranjero, además del pasaporte, entregar documento oficial que acredite la legal estancia en el territorio mexicano.
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 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", "F" y "G"**; 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 en cualquier parte del documento, por la persona representante legal o apoderada.
12. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria) 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.
13. 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.

14. 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. Escrito en el que manifieste que acepta y se compromete a cumplir íntegramente todas las características y condiciones del servicio, establecidas en el **ANEXO “A”** y en los tiempos señalados en el numeral **4. 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 Vitae de la persona licitante.

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.

14. 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 con vigencia de al menos 60 días hábiles, con precios unitarios y globales, desglosando el importe del IVA, los descuentos o valores agregados que en su caso ofrezca y las condiciones de pago, firmada por la persona que funja como la o el representante legal de la persona 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 (**ANEXO “E”**).
2. Carta compromiso 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 del contrato. Propuesta que deberá ser emitida conforme al formato proporcionado (**ANEXO “G”**).

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.

15. 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 y en caso de no estar presente se darán por no recibidas y será motivo de descalificación.

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 **6 de mayo 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 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 **14.1. 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 **17. 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 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 Pública y el nombre y firma de la Coordinadora del Comité de la Rectoría General o de la persona que la supla, quien estará encargada de presidir el acto.

El acta levantada será enviada por correo electrónico a todas las personas licitantes el mismo día del evento, **a partir de las 19:00 horas.**

El acta de apertura de propuestas que se levante será publicada en el portal de la UAM <https://www.uam.mx/licitaciones/index.html>.

16. FIANZAS

La persona licitante adjudicada deberá entregar la fianza siguiente:

16. 1 FIANZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 41 del REPLA, para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, así como la calidad de los servicios y el tiempo que les dedique, la persona licitante adjudicada, se obligará a entregar una fianza equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, IVA incluido, y deberá ser expedida por una Institución Afianzadora autorizada por la SHCP.

Esta fianza estará vigente desde la fecha de inicio del contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por la UAM o la persona licitante adjudicada hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

La UAM hará efectiva la fianza cuando la persona licitante adjudicada no proporcione los servicios en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el contrato.

16. 2 CONTENIDO DE LA FIANZA

La fianza deberá especificar como mínimo 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 persona licitante adjudicada 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 persona licitante adjudicada 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 persona licitante adjudicada 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.

16. 3 CANCELACIÓN DE LA FIANZA

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

17. 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.

18. 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.

19. 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 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 el Comité haya dictado la resolución correspondiente.

20. 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 el Comité 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

21. 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 **13 de mayo del 2024, a más tardar las 23:00 horas.**

El **16 de mayo de 2024, a las 12:00 horas**, la persona licitante adjudicada deberá presentarse en la Dirección de Tecnologías de la Información, ubicada en el primer piso, del edificio "A" 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 **14.1. 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 y 11. Asimismo la entrega de la documentación original presentada en los puntos **14.2. PROPUESTA TÉCNICA y 14.3 PROPUESTA ECONÓMICA** original del numeral 1, rubricada en su totalidad por la persona representante legal o apoderada de la persona licitante.

22. FIRMA DE CONTRATO

De conformidad con el artículo 40 del REPLA, la firma del contrato se llevará a cabo el **día 31 de mayo de 2024, a las 13:00 horas** en la Dirección de Tecnologías de la Información; ubicada en el primer piso del edificio A de la Rectoría General; sito en Prolongación Canal de Miramontes No. 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 de Apoyo Técnico.

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 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.