****

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**N° UAM.CRG.LP.01.2021**

|  |
| --- |
| **"SUPERVISIÓN EXTERNA PARA LA HABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO** **DEL MÓDULO "A" DEL EDIFICIO DE** **CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA UNIDAD IZTAPALAPA"** **(PRIMERA ETAPA)** |

**INDICE**

[I. INFORMACIÓN GENERAL - 3 -](#_Toc81411054)

[I.1. Glosario de términos - 3 -](#_Toc81411055)

[I.2. Organismo convocante y fundamento legal - 4 -](#_Toc81411056)

[I.3. Descripción general de los servicios relacionados con obra y el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos - 4 -](#_Toc81411057)

[I.4. Plazo de ejecución de los servicios relacionados con obra y fecha estimada de inicio - 4 -](#_Toc81411058)

[I.5. Impedimentos para participar en la Licitación Pública - 4 -](#_Toc81411059)

[I.6. Responsabilidad ante terceras personas - 4 -](#_Toc81411060)

[I.7. Requisitos para la inscripción y obtención de las Bases - 5 -](#_Toc81411061)

[I.8. Etapas de la modalidad de adjudicación - 5 -](#_Toc81411062)

[ Lugar, fecha y hora para la visita al sitio en el que se realizará la obra objeto del servicio - 6 -](#_Toc81411063)

[ Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones - 6 -](#_Toc81411064)

[ Lugar, fecha y hora del acto de presentación y apertura de documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica - 7 -](#_Toc81411065)

[ Lugar, fecha y hora de la comunicación del Fallo - 8 -](#_Toc81411066)

[II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAs PROPUESTAs - 9 -](#_Toc81411067)

[II.1. Origen de los recursos - 9 -](#_Toc81411068)

[II.2. Idioma y moneda - 9 -](#_Toc81411069)

[II.3. Condiciones de pago - 9 -](#_Toc81411070)

[II.4. Documentos que forman parte de las Bases y que la Dirección de Obras de la UAM proporcionará a la persona licitante para preparar su propuesta - 9 -](#_Toc81411071)

[II.5. Información para que las personas licitantes integren su propuesta - 10 -](#_Toc81411072)

[II.6. Partes que Integran la propuesta - 10 -](#_Toc81411073)

[**II.7. Documentación legal - 10 -**](#_Toc81411074)

[**II.8. Documentación financiera y fiscal - 11 -**](#_Toc81411075)

[**II.9. Requisitos de la propuesta técnica - 12 -**](#_Toc81411076)

[**II.10. Requisitos de la propuesta económica - 12 -**](#_Toc81411077)

[II.11. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del contrato - 13 -](#_Toc81411078)

[II.12. Causas por las que las personas licitantes serán descalificadas conforme a los artículos 24 y 31 del REPLA - 14 -](#_Toc81411079)

[II.13. Causas por las que se declarará desierta la licitación, conforme al artículo 32 del REPLA - 14 -](#_Toc81411080)

[II.14. Causas por las que se podrá cancelar la licitación, conforme al artículo 30 del REPLA - 14 -](#_Toc81411081)

[II.15. Modificaciones a las Bases - 15 -](#_Toc81411082)

[II.16. Cuestiones no previstas en las Bases - 15 -](#_Toc81411083)

[II.17. Caso fortuito o fuerza mayor - 15 -](#_Toc81411084)

[III. INFORMACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS - 15 -](#_Toc81411085)

[III.1. Modelo de contrato - 15 -](#_Toc81411086)

[III.2. Firma del contrato - 15 -](#_Toc81411087)

[III.3. Porcentajes, forma y términos de las garantías que deben otorgarse - 15 -](#_Toc81411088)

[III.4. Retenciones económicas y penas convencionales - 16 -](#_Toc81411089)

[IV. INFORMACIÓN SOBRE INCONFORMIDADES - 16 -](#_Toc81411090)

[V. PARTICULARIDADES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA - 17 -](#_Toc81411091)

[VI.- ANEXOS TÉCNICOS (tres) - 17 -](#_Toc81411092)

[ANEXO TÉCNICO 1- ALCANCES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A CONTRATAR. - 17 -](#_Toc81411093)

[ANEXO TÉCNICO 2- DOCUMENTOS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍAS. - 17 -](#_Toc81411094)

[ANEXO TÉCNICO 3 - CRONOGRAMA DEL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON OBRA. - 17 -](#_Toc81411095)

# I. INFORMACIÓN GENERAL

##### I.1. Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Bases se entenderá por:

|  |  |
| --- | --- |
| Ajuste de costos | La determinación de la variación del costo que se presenta en los montos de los trabajos contratados, la cual se lleva a cabo al cierre de contrato, conforme al incremento en salarios mínimos y lo estipulado en las condiciones de pago de las presentes Bases.  |
| Bitácora | Libro oficial y legal que forma parte integrante del contrato, sirve como instrumento de control de la obra, a través de la comunicación escrita entre las partes que firman el contrato. |
| Contrato  | Acuerdo de voluntades celebrado entre la Universidad y una persona física o moral por el cual se producen o transfieren obligaciones y derechos. |
| Convocatoria  | Documento con el que la Universidad anuncia el inicio de una adjudicación por licitación pública. |
| IMSS  | Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| INFONAVIT | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. |
| ISR | Impuesto Sobre la Renta |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| Persona contratista | Persona física o moral con quien la UAM suscribe el contrato de obra o del servicio relacionado con la misma. |
| Persona licitante | Persona que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública. |
| Precio unitario | Es el costo de un concepto de trabajo con base en su descripción, especificaciones y proyecto, donde se involucran el precio de materiales, mano de obra, equipo, herramienta y rendimientos que contiene el mismo. |
| Proyecto ejecutivo | Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que se lleve a cabo. |
| REPLA | Reglamento para las Adjudicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana. |
| RFC | Registro Federal de Contribuyentes. |
| Obra Pública  | Conjunto de actividades que se desarrollan para la construcción, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación, demolición, remodelación, rehabilitación, instalación ampliación, adecuación, restauración y modificación de bienes inmuebles.  |
| Representante Legal o Apoderado Legal | Persona que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y por cuenta de otra. |
| SAT | Servicio de Administración Tributaria. |
| UAM, Universidad | Universidad Autónoma Metropolitana. |

##### I.2. Organismo convocante y fundamento legal

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, último párrafo, 19, 20, 21 y 22 del REPLA, y el Procedimiento Institucional para: Realizar la Adjudicación por Licitación Pública de Obras o Servicios Relacionados con las mismas (PI-SG-10), la Universidad Autónoma Metropolitana, por medio de su Dirección de Obras, ubicada en el edificio C, segundo piso de la Rectoría General, sito en Prolongación Canal de Miramontes, N° 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14387, Ciudad de México, teléfono 55 54 83 40 00 Ext. 1470, convoca a la modalidad para la adjudicación por Licitación Pública N° **UAM.CRG.LP.01.2021**, a desarrollarse a través de medios remotos de comunicación, con excepción de la visita al sitio de los trabajos, la cual se celebrará de manera mixta, a efecto de salvaguardar la integridad y la salud de las personas licitantes ante la situación de emergencia generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), para la contratación de los servicios relacionados con obra **"Supervisión externa para la habilitación y equipamiento del módulo ‘A’ del Edificio de Ciencia y Tecnología de la Unidad Iztapalapa" (primera etapa)**, sobre la base de plantilla de personal a tiempo determinado.

Las personas licitantes serán responsables de leer y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, para los efectos a que haya a lugar, por lo que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación de conformidad con los artículos 24 y 31 del REPLA.

##### I.3. Descripción general de los servicios relacionados con obra y el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos

Los servicios relacionados con obra comprenderán de manera enunciativa, más no limitativa, los relativos a la **"Supervisión externa para la habilitación y equipamiento del módulo “A” del Edificio de Ciencia y Tecnología de la Unidad Iztapalapa" (primera etapa)**. La descripción completa se señala en los anexos (formatos y tablas), anexos técnicos y demás documentos que conforman estas Bases, y se realizarán en Avenida San Rafael Atlixco No. 186, Colonia Leyes de Reforma 1A Sección, Código Postal 09310, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.

En los casos en que sea necesario desempeñar actividades en áreas ocupadas o en horarios no hábiles, se deberá acordar previamente lo conducente con la Dirección de Obras de la UAM, para no afectar la operación o el avance de la obra.

La coordinación y supervisión interna de los servicios se llevará a cabo por la Dirección de Obras de la UAM como la única área responsable de la ejecución de los trabajos.

##### I.4. Plazo de ejecución de los servicios relacionados con obra y fecha estimada de inicio

Para la ejecución de los servicios la persona licitante deberá considerar un plazo total de **12 (doce) meses**, con fecha estimada para su inicio **el 3 de noviembre de 2021 y para término el 3 de noviembre de 2022**, las cuales se establecerán en el contrato.

##### I.5. Impedimentos para participar en la Licitación Pública

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

##### I.6. Responsabilidad ante terceras personas

La persona contratista será la única responsable ante la UAM de la calidad de los trabajos realizados y la supervisión externa de la obra, en los términos contratados, de sus trabajadores y trabajadoras, personal técnico, sindicatos o personas proveedoras de bienes y servicios. La UAM se reserva el derecho de exigir, en cualquier momento, el cambio necesario a efecto de que se cumpla con lo contratado, incluyendo la sustitución de sus trabajadores y trabajadoras, personal técnico o personas proveedoras de bienes y servicios, si a consideración de la supervisión interna no cumplen con el perfil necesario para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**I.7. Requisitos para la inscripción y obtención de las Bases**

1. Hacer transferencia a favor de la UAM a la CLABE interbancaria **002180032609803183** del banco BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. (**BANAMEX**) por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), el costo de las Bases, haciendo referencia a la licitación a la que se inscriben, al concepto “**Bases UAMCRGLP012021**” y al nombre de la persona licitante.
2. Enviar correo electrónico a evenegas@correo.uam.mx solicitando la inscripción, **del jueves 2 al viernes 10 de septiembre de 2021** a las **16:00 horas**, adjuntando lo siguiente:
3. Imagen en PDF de la transferencia descrita en el punto 1.
4. Los datos completos de la persona física o moral (nombre o razón social, R.F.C., dirección completa, nombre de la persona que funja como representante legal o apoderada de la licitante, teléfonos, correos electrónicos de contacto).
5. Correo de Gmail para recibir el acceso al Anexo técnico 2 de las Bases, “Documentos del proyecto arquitectónico y de ingenierías”.

La UAM confirmará su inscripción y proporcionará la liga, usuario y contraseña para la consulta del Anexo técnico 2 de las Bases, a través del correo Gmail indicado, el **viernes 10 de septiembre de 2021, entre las 17:00 y las 19:00 horas**.

##### I.8. Etapas de la modalidad de adjudicación

Las etapas de la modalidad de adjudicación son: visita al sitio; junta de aclaraciones; presentación y apertura de documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica, evaluación de propuestas y comunicación de fallo, las reuniones serán presididas por la persona Coordinadora de la Junta Administrativa de la UAM, o por la persona designada como suplente de conformidad con el artículo 14 del REPLA.

|  |
| --- |
| Calendario de eventos |
| Evento | Fecha y hora | Lugar o acceso |
| Visita al sitio: | Martes 14 de septiembre de 2021 a las 12:30 horas | Módulo A del Edificio de Ciencia y Tecnología de la Unidad Iztapalapa, punto de reunión: quiosco de la cafetería de la Unidad Iztapalapa, acceso por la puerta 3 que se ubica sobre calle Purísima, entre las calles 6 y 8, Colonia Leyes de Reforma primera sección, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México |
| Junta de aclaraciones:(video conferencia) | Miércoles 22 de septiembre de 2021 a las 11:00 horas | Liga y contraseña enviados por correo electrónico |
| Presentación (**envío a correos**) de documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica  | Martes 28 de septiembre de 2021 de las 10:00 y hasta las 15:00 horas |  A los correosmortizcaloca@correo.uam.mx mpoviedo@correo.uam.mx acherrera@correo.uam.mxevenegas@correo.uam.mx |
| Apertura (**video conferencia**) de la documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnicas y económicas | Jueves 30 de septiembre de 2021 a las 16:00 horas | Liga y contraseña enviados por correo electrónico |
| Comunicación de fallo: | Miércoles 13 de octubre de 2021 a partir de las 12:00 horas | Vía correo electrónico y en <http://www.uam.mx/obras/licitaciones> |

##### Lugar, fecha y hora para la visita al sitio en el que se realizará la obra objeto del servicio

De conformidad con el artículo 22, fracción II del REPLA, la visita al Módulo A del Edificio de Ciencia y Tecnología de la Unidad Iztapalapa, se llevará a cabo el **martes 14 de septiembre de 2021**, **iniciando a las 12:30 horas**, sin tiempo de tolerancia, el punto de reunión será el quiosco de la cafetería de la Unidad Iztapalapa y el acceso al mismo será por la puerta 3 de la propia Unidad, dicho acceso se ubica sobre la calle Purísima, entre las calles 6 y 8 de la Colonia Leyes de Reforma primera sección, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, donde se tiene filtros para cumplir con los protocolos sanitarios, por lo que se recomienda llegar al menos con 30 minutos de anticipación a este punto.

Las personas licitantes deberán designar por escrito a una persona representante con capacidad técnica suficiente que asista a la visita, lo que tendrá que acreditar con original y copia de cédula profesional.

La asistencia presencial a la visita al sitio es **OBLIGATORIA** para las personas licitantes, por lo tanto, es requisito para continuar en el procedimiento de licitación. A efecto de hacer constar la asistencia a la visita al sitio, previo a la misma y sin tiempo de tolerancia, se firmará una lista, de no firmar no se permitirá continuar en el proceso de licitación.

La visita será conducida de manera presencial por un representante de la Dirección de Obras y se tendrá la presencia del resto del Comité de la Rectoría General al inicio y al final del evento a través de medios remotos de comunicación. Se levantará un acta a la cual se integrará la lista de asistencia, la UAM entregará copia del acta vía correo electrónico, y podrá ser consultada en el portal de la UAM en Internet <http://www.uam.mx/obras/licitaciones> en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles siguientes a los que se hubiera realizado la visita.

##### Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracción III del REPLA, la junta de aclaraciones tendrá lugar el **miércoles 22 de septiembre de 2021 a las 11:00 horas** y la asistencia será a través de video conferencia 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 **martes 21 de septiembre de 2021 a las 24:00 horas**.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito en formato editable (Word o Excel y fuente arial 10), a los correos evenegas@correo.uam.mx, fjimenez@correo.uam.mx, mordorika@correo.uam.mx, mamoireg@correo.uam.mx y acherrera@correo.uam.mx a partir de la emisión de la convocatoria y **hasta el viernes 17 de septiembre de 2021 a las 17:00 horas**,respetando el formato siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFERENCIA**(Concepto del catálogo, numeral de Bases, anexo al que se refiere, etc.) | **PREGUNTA** | **RESPUESTA** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa 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, y el motivo quedará establecido en el documento correspondiente.

La asistencia a la junta de aclaraciones será a través de medios remotos de comunicación y 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.

En la junta de aclaraciones se dará lectura a las respuestas de las solicitudes de aclaración recibidas o al argumento de aquellas que hayan sido descartadas. Se enviará vía correo electrónico a las personas licitantes el documento que contenga las aclaraciones a las dudas recibidas, éste también se difundirá a través del portal de la UAM <http://www.uam.mx/obras/licitaciones> en un plazo no mayor a dos días hábiles siguientes de celebrada la junta de aclaraciones, no obstante, será exclusiva responsabilidad de las personas licitantes el enterarse de su contenido.

En el documento de aclaraciones se asentará que no se aceptarán más solicitudes de aclaraciones, sin embargo, cualquier modificación excepcional a las Bases, derivada o no del resultado de la junta de aclaraciones, será dada a conocer mediante notificación a los correos electrónicos proporcionados por las personas licitantes, máximo seis días naturales previo al acto de presentación y apertura de propuestas y se considerarán como parte integrante de las propias Bases.

##### Lugar, fecha y hora del acto de presentación y apertura de documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica

Las personas licitantes deberán **enviar entre las 10:00 y las 15:00 horas** del día **martes 28 de septiembre de 2021** la documentación solicitada en las presentes Bases a los siguientes correos electrónicos: mortizcaloca@correo.uam.mx, mpoviedo@correo.uam.mx, acherrera@correo.uam.mx y evenegas@correo.uam.mx **a través de google drive, we transfer o winrar, y no limitar el acceso a los correos mencionados, salvo en los documentos en los que se indique poner clave de acceso.**

La documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica deberán ser 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 presentadas**, lo cual quedará asentado en el acta y la persona licitante no podrá continuar en el proceso.

Las personas licitantes deberán verificar que sus archivos no contengan virus informáticos toda vez que el sistema de correos de la UAM cuenta con antivirus que rechaza los archivos contaminados.

De conformidad con lo establecido en los artículos 23, 24, 25 y 26 del REPLA, el acto de apertura de documentación legal, financiera y fiscal, así como de las propuestas técnica y económica se efectuará **el jueves 30 de septiembre de 2021 iniciando a las 16:00 horas.**

La asistencia al acto de apertura de propuestas a través de medios remotos de comunicación es **OBLIGATORIA** para las personas licitantes que entregaron propuestas, por lo que la inasistencia será motivo de descalificación y sus propuestas se darán por no recibidas. La liga y contraseña necesarios para la asistencia serán comunicados a las personas licitantes que entregaron la documentación y sus propuestas en tiempo y forma a más tardar el **miércoles 29 de septiembre de 2021 a las 24:00 horas**, a través de correo electrónico.

Este acto será grabado para todos los efectos a que haya lugar.

Se registrará la asistencia de las personas licitantes conforme a la recepción de los correos electrónicos por parte del Área Administrativa Responsable, Dirección de Obras, y la apertura de los documentos se llevará conforme a este orden.

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

En el supuesto de que durante el acto de apertura por causas ajenas a las personas licitantes se pierda conexión y no sea posible abrir los archivos con contraseña que contienen la propuesta económica enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el tiempo de espera para la reconexión será solamente mientras dure éste, el cual se dará por concluido cuando se inicie con la lectura del acta correspondiente.

Las personas licitantes presentarán la información digital, legible, foliada (con numeración continua para todos los apartados que la conforman), con sello de la misma, no debiendo contener tachaduras, ni enmendaduras y en papelería membretada.

En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no se descalificará la propuesta.

La persona licitante entregará lo solicitado en las presentes Bases en CUATRO CARPETAS ELECTRÓNICAS, una para cada parte de las que integran la propuesta (II.8 Documentación legal, II.9 Documentación financiera y fiscal, II.10 Requisitos de la propuesta técnica y II.11 Requisitos de la propuesta económica), con archivo electrónico por documento, en el orden numérico que se indica en cada apartado, ejemplo: Numeral II.8 punto 1, Numeral II.8 punto 2, y así consecutivamente.

A través de las personas representantes, la UAM verificará primero la documentación legal, después la documentación financiera y fiscal, y finalmente las propuestas técnica y económica, a efecto de determinar que de manera cuantitativa se cumple con los requisitos solicitados en las Bases, haciéndose constar la documentación presentada, lo anterior no implica la evaluación de su contenido, ya que es recibida por la UAM para análisis cualitativo posterior.

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 conclusión del proceso.

Una persona representante del Comité de la Rectoría General de la UAM dará lectura en voz alta al importe de las propuestas económicas recibidas, al final se levantará un acta en la que se hará constar: lugar, fecha y hora en que se llevó a cabo el acto, nombre de la persona representante de la UAM encargada de presidirlo, nombre de las personas licitantes, así como de aquellos que no se presentaron al acto, y el de los que fueron descalificados, señalando las causas y el fundamento que lo motivaron conforme a las Bases y al REPLA, así como el importe total de las propuestas que fueron aceptadas, las personas licitantes que se disculparon, así como el lugar, fecha y hora en que se comunicará el fallo de la licitación pública.

La UAM entregará copia del acta vía correo electrónico, y podrá ser consultada en el portal de la UAM en Internet <http://www.uam.mx/obras/licitaciones> en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles siguientes a los que se hubiera realizado la reunión.

La UAM podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información contenida en todos los documentos presentados.

##### Lugar, fecha y hora de la comunicación del Fallo

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del REPLA, el fallo será inapelable, y la comunicación del mismo se efectuará el **miércoles 13 de octubre de 2021** **a partir de las 12:00 horas**, vía correo electrónico, surtiendo efectos de notificación, y comunicándose también en el portal de la UAM <http://www.uam.mx/obras/licitaciones>, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de la fecha arriba indicada.

Se dará a conocer:

a) El resultado de las evaluaciones;

b) Nombre de la persona licitante al que se adjudique el contrato o el resultado de la modalidad.

c) Información para firma del contrato y presentación de garantías conforme a las Bases de la Licitación.

La fecha de comunicación fallo podrá diferirse o anticiparse, sin que el plazo, para ello, exceda de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha originalmente establecida, notificando a las personas licitantes vía correo electrónico.

La persona licitante adjudicada en la fecha que se especifique en la comunicación del fallo deberá presentar lo siguiente:

* Documentación legal apartado II.7 de las Bases: **(original)** para su cotejo la prevista en los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 10, así como para entregar en original la de los numerales 3, 8, 9, 11, 12, 13 y 14.
* Documentación financiera y fiscal indicada en el apartado II.8 de las Bases: **(original)** para su cotejo la prevista en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 7, así como para entregar en original la del numeral 6.
* Requisitos de la propuesta técnica apartado II.9 de las Bases, **todo en original**, en carpetas de dos argollas y ordenado con separadores. Las propuestas deberán ser rubricadas en su totalidad por la persona facultada para ello.
* Requisitos de la propuesta económica apartado II.10 de las Bases, **todo en original**, en carpetas de dos argollas y ordenado con separadores. Las propuestas deberán ser rubricadas en su totalidad por la persona facultada para ello, salvo en el caso de los presupuestos y los programas solicitados, que deberán ser firmados en cada una de las hojas que los integran.

Los documentos que integren las propuestas técnica y económica **deberán presentarse con SELLO de la persona licitante adjudicada y FOLIO de manera consecutiva en todas y cada una de sus hojas**.

* Impresión del total de los planos entregados como anexo de las Bases, en tamaño doble carta, con firma autógrafa de la persona facultada para ello, que junto con los documentos que integran las propuestas técnica y económica formaran parte integrante del contrato.

# II. INFORMACIÓN PARA ELABORAR LAs PROPUESTAs

##### II.1. Origen de los recursos

Para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato que se adjudique con motivo de la presente licitación, se cuenta con disponibilidad presupuestal y con la autorización del Patronato de la UAM de conformidad con el artículo 6 del REPLA

##### II.2. Idioma y moneda

La propuesta deberá presentarse en idioma español, las cantidades expresadas en pesos mexicanos y en el sistema métrico decimal, incluyendo el importe con el desglose del IVA.

##### II.3. Condiciones de pago

Los pagos se realizarán de acuerdo a la plantilla, sobre un tiempo determinado y la incidencia contratada, la persona contratista formulará reportes **mensuales** que una vez revisados por el personal de la Dirección de Obras, podrán ser autorizados para la formulación de la estimación y pago.

Las estimaciones de los servicios proporcionados con su soporte documental se deberán formular mensualmente.

La UAM revisará y autorizará, a través de la Dirección de Obras, las estimaciones elaboradas por la persona contratista dentro de los 14 (catorce) días naturales siguientes a la fecha de su presentación. El pago de las estimaciones por trabajos ejecutados se realizará a través de transferencia bancaria, previa entrega de las facturas correspondientes, dentro de un plazo no mayor de 14 (catorce) días naturales contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas las estimaciones y recibidas las facturas por la UAM.

Los montos presupuestados por plantilla permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. De presentarse circunstancias no previstas en el contrato que originen un aumento o reducción del precio pactado en el mismo o de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan, deberán ser calculados de acuerdo con los aranceles o costos presentados en su propuesta original.

##### II.4. Documentos que forman parte de las Bases y que la Dirección de Obras de la UAM proporcionará a la persona licitante para preparar su propuesta

* Formatos de los anexos solicitados (Anexos 1 a 7, T1 a T5 y E1 a E7).
* Alcances de los servicios profesionales a contratar (ANEXO TÉCNICO 1)
* Documentos del proyecto arquitectónico y de ingenierías (ANEXO TÉCNICO 2).
* Cronograma del desarrollo de los servicios profesionales relacionados con obra (ANEXO TÉCNICO 3).
* El documento de aclaraciones con sus anexos o su adenda.
* Modelo de contrato (que se entrega como parte del documento de aclaraciones).
* Modelo de garantías. (AF-02, AF-03 y AF-04).
* Formato de Solicitud para pago por transferencia bancaria.
* Aviso para el tratamiento de la información que se presenta en los procedimientos de Adjudicación.

##### II.5. Información para que las personas licitantes integren su propuesta

Los escritos que deberán entregar las personas licitantes tendrán que dirigirse a la Universidad Autónoma Metropolitana, en atención al Ing. Mario Alberto Moire García, Director de Obras.

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

Las propuestas se sujetarán a la normatividad de la UAM y de todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en la materia (Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, las Normas Ambientales vigentes, las NOM correspondientes a cada especialidad, etcétera).

Con la documentación contenida en los numerales **II.7**, **II.8**, **II.9 y II.10** de las presentes Bases, las personas licitantes deberán integrar y presentar sus propuestas.

En caso de que las personas licitantes utilicen y presenten otros formatos, éstos deberán cumplir con todos y cada uno de los elementos contenidos en los formatos entregados en las presentes Bases.

##### II.6. Partes que Integran la propuesta

II.7. Documentación legal.

II.8. Documentación financiera y fiscal.

II.9. Requisitos de la propuesta técnica.

II.10. Requisitos de la propuesta económica.

##### II.7. Documentación legal

Entregar en 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.

1. Acta constitutiva y sus modificaciones, se corroborará en el acto de apertura que las personas licitantes se encuentren debidamente constituidos conforme a las leyes mexicanas y de que los objetos de las mismas coinciden con el objeto de las presentes Bases.
2. Constancia de situación fiscal actualizada, donde se observe que la actividad económica es acorde al objeto social de la persona licitante y al objeto de las Bases.
3. Escrito en el que se señalen los domicilios fiscal y legal, así como correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones, con firma autógrafa de la o el representante legal o apoderado **(ANEXO 1).**
4. Comprobante de domicilio, a nombre de la persona licitante y con antigüedad no mayor a dos meses (predial, agua o teléfono).
5. Ambos lados de identificación oficial vigente de la o del representante legal o apoderado (credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Poder notarial de la o del representante legal o apoderado de la persona licitante, quién deberá tener facultades suficientes, así como sus modificaciones.
7. Registro patronal ante el IMSS e INFONAVIT, así como último pago de los mismos.
8. Escrito de que no se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 8 y 49 del REPLA, con firma autógrafa de la o del representante legal o apoderado **(ANEXO 2)**.
9. Escrito de la o del representante legal de que no le han sido revocados los poderes, por lo que a la fecha de la licitación cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí y por su representada, con firma autógrafa de la o del representante legal o apoderado **(ANEXO 3)**.
10. En caso de que la o el representante sea extranjero, documento migratorio expedido por autoridades mexicanas en términos de la Ley General de Población.
11. Escrito de declaración de integridad, mediante el cual las personas licitantes manifiesten, que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los funcionarios universitarios, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorgue condiciones ventajosas con relación a las demás personas licitantes, con firma autógrafa de la o el representante legal o apoderado **(ANEXO 4)**.
12. Escrito de declaración de conocimiento del REPLA, del Procedimiento Institucional para: realizar la adjudicación por licitación pública de obras o servicios relacionados con las mismas (PI-SG-10), del Aviso para el Tratamiento de la Información que se presenta en los procedimientos de Adjudicación, del modelo de contrato y de las Normas Ambientales correspondientes a la ubicación de la obra, con firma autógrafa de la o el representante legal o apoderado **(ANEXO 5)**.
13. Manifestación sobre la contratación de personas extranjeras, su calidad y características migratorias, con firma autógrafa de la o del representante legal o apoderado **(ANEXO 6)**.
14. Consentimiento para que la Universidad modifique los alcances de la propuesta económica presentada en la modalidad en función de su capacidad financiera, con firma autógrafa de la o el representante legal o apoderado **(ANEXO 7)**.

##### II.8. Documentación financiera y fiscal

La documentación solicitada deberá ser presentada en idioma español y las cifras expresadas en los estados financieros en moneda nacional.

Entregar en carpeta electrónica debidamente identificada, la siguiente información en archivos PDF:

1. Estados financieros del ejercicio 2020 dictaminados por contador público certificado, que deberán incluir:
	1. La opinión del auditor externo.
	2. Estado de situación financiera.
	3. Estado de resultados.
	4. Estado de variaciones en el capital contable.
	5. Estado de flujo de efectivo.
	6. Notas a los estados financieros.
2. Cédula y certificación de la o el contador que emite la opinión.
3. Estados financieros 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, al 30 de junio de 2021, que deberán incluir:

1) Estado de situación financiera.

2) Estado de resultados.

3) Estado de variaciones en el capital contable.

4) Estado de flujo de efectivo.

5) Cédula profesional de la o del contador público que prepara los estados financieros.

1. **Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, normal y complementaria(s), en su caso**, presentada(s) ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) **del ejercicio 2020**, incluyendo el acuse de recibo por dicha autoridad.
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT, con antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de presentación de su propuesta, la cual deberá ser positiva para continuar en el proceso de licitación. Esto se corroborará en el acto de apertura.
3. Solicitud para pago por transferencia bancaria debidamente requisitada y firmada (se adjunta archivo para llenado y firma, en su momento se requerirán dos tantos en original), los datos deberán corresponder con los del estado de cuenta que se solicita en el siguiente numeral.
4. Estado de cuenta bancario donde se visualice banco, No. de cuenta, nombre o razón social y la cuenta CLABE a la que se le harán las transferencias por pago en caso de resultar adjudicado (de máximo dos meses de antigüedad).

##### II.9. Requisitos de la propuesta técnica

Entregar en carpeta electrónica debidamente identificada los archivos de la siguiente información:

* + - 1. Relación de contratos que acreditan la experiencia y capacidad técnica de la persona licitante en los últimos tres años. **(ANEXO T1)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
			2. Relación de contratos que acreditan la experiencia y capacidad técnica de la persona licitante en trabajos similares. **(ANEXO T2)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
			3. Currículum vitae de los directivos, profesionistas técnicos y administrativos que se encargarán directamente de la administración de los trabajos objeto de esta licitación pública. **(ANEXO T3)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
			4. Escrito de declaración de conocimiento de la información gráfica y documental proporcionada por la UAM en archivos electrónicos y compromiso de confidencialidad. **(ANEXO T4)** (firmado) (en archivos PDF).
			5. Plan de trabajo **(ANEXO T5)** (firmado) (en archivos PDF).
			6. Las Bases con sus anexos, el Documento de aclaraciones (incluidos adenda, en su caso) y el modelo de contrato, firmados de conocimiento por la o el representante legal o apoderado de la persona licitante, a excepción de la documentación gráfica, que la persona licitante adjudicada deberá entregar firmada a la fecha de firma del contrato (rubricado) (en archivos PDF).

##### II.10. Requisitos de la propuesta económica

Entregar en carpeta electrónica debidamente identificada los archivos de la siguiente información:

1. Análisis del factor de salario real indicando salarios básicos de plantilla. **(ANEXO E1)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
2. Cálculo del factor de indirectos. **(ANEXO E2)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
3. Cálculo del factor de utilidad. **(ANEXO E3)** (rubricado) (en archivos PDF y Excel).
4. Programa calendarizado mensual con montos y porcentaje de los servicios a ejecutar. **(ANEXO E4)** (firmado) (en archivos PDF y en Project o Excel) (archivos con clave de acceso que dará la persona licitante en voz alta y que escribirá en el chat de la aplicación hasta la reunión de apertura que se celebrará por medios remotos de comunicación).
5. Carta compromiso de cierre administrativo de obra en plazo máximo de 60 días hábiles UAM, conforme al calendario aprobado por el Colegio Académico, firmada por la o el representante legal o apoderado **(ANEXO E5)** (en archivos PDF).
6. Fianza de sostenimiento de propuesta como se menciona en el punto **III.3. numeral 3** (Formato AF.04) (archivo con clave de acceso que dará la persona licitante en voz alta y que escribirá en el chat de la aplicación hasta la reunión de apertura que se celebrará por medios remotos de comunicación).
7. Presupuesto por plantilla de los servicios a realizar. **(ANEXO E6)** (firmado) (en archivos PDF y Excel) (archivo con clave de acceso que dará la persona licitante en voz alta y que escribirá en el chat de la aplicación hasta la reunión de apertura que se celebrará por medios remotos de comunicación). En caso de discrepancia entre las cantidades escritas y en número, prevalecerá la escrita
8. Carta compromiso firmada por la o el representante legal o apoderado **(ANEXO E7)** (en archivos PDF) (archivo con clave de acceso que dará la persona licitante en voz alta y que escribirá en el chat de la aplicación hasta la reunión de apertura que se celebrará por medios remotos de comunicación). En caso de discrepancia entre las cantidades escritas y en número, prevalecerá la escrita

##### II.11. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 del REPLA, después de verificar que se reúnen los requisitos legales establecidos en las presentes Bases, la evaluación de las propuestas será integral, con criterios cualitativos y cuantitativos y con base en la ponderación de los siguientes factores:

Documentación financiera: hasta 5% (cinco por ciento).

Propuesta técnica: hasta 65% (sesenta y cinco por ciento).

Propuesta económica: hasta 30% (treinta por ciento).

**Integración de los factores o rubros de la propuesta técnica. (total 65%)**

**Capacidad de la persona licitante**. Capacidad de los recursos humanos. Se evaluará **hasta con el 20% (veinte por ciento)** el currículum vitae de las personas directivas, profesionistas técnicas y administrativas que se encargarán directamente de la administración de los trabajos objeto de esta Licitación Pública. (ANEXO T3). Plan de trabajo (Anexo T5).

**Experiencia y especialidad de la persona licitante.** Se evaluará con la relación de contratos que acrediten la experiencia y capacidad técnica de la persona licitante. **Experiencia**. Se evaluarán **hasta con el 10% (diez por ciento)** la relación de contratos que acreditan la experiencia y capacidad técnica de la persona licitante en los últimos tres años. (ANEXO T1) **Especialidad.** Se evaluará **hasta con el 10% (diez por ciento)** la relación de contratos que acreditan la experiencia y capacidad técnica de la persona licitante en trabajos similares. (ANEXO T2).

**Plan de trabajo.** Se evaluarán **hasta con el 25% (veinticinco por ciento)** (Anexo T5).

La propuesta técnica para ser considerada solvente y por lo tanto no ser descalificada, deberá obtener cuando menos el **60% (sesenta por ciento) del máximo otorgado a la propuesta técnica**. **Las propuestas económicas de las propuestas técnicas no solventes ya no serán evaluadas.**

**Integración de los factores o rubros de la propuesta económica. (total 35%)**

**Integración de precios**. Se evaluará con un **máximo de 26% (veintiséis por ciento) el presupuesto por plantilla de los servicios a realizar**. (ANEXO E6). Se evaluará con un **máximo de 4% (cuatro por ciento) el análisis del factor de salario real indicando salarios básicos de plantilla**. (ANEXO E1). Se evaluará con un **máximo de 2% (dos por ciento) el cálculo del factor de indirectos**. (ANEXO E2). Se evaluará con un **máximo de 1% (uno por ciento) el cálculo del factor de utilidad.** (ANEXO E3). Se evaluará con un **máximo de 2% (dos por ciento) el programa calendarizado mensual con montos y porcentaje de los servicios a ejecutar.** (ANEXO E4).

Cuando se advierta en el proceso de revisión la existencia de un error aritmético o mecanográfico se procederá a su corrección para efecto del análisis de las propuestas, quedará notificando en la comunicación de fallo y de ser el caso, el adjudicado deberá manifestar por escrito previo a la firma del contrato que acepta la corrección.

No se considerará incumplimiento de requisitos o de información solicitada en las bases o anexos si estos se encuentran en algún otro de los apartados o documentos presentados.

Para la adjudicación del contrato

Al concluir la evaluación de las propuestas, se determinarán las que resulten solventes, adjudicando el contrato a la propuesta más conveniente para la UAM.

La propuesta solvente más conveniente para la UAM, será aquélla que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, eficiencia, eficacia y primacía del interés institucional.

##### II.12. Causas por las que las personas licitantes serán descalificadas conforme a los artículos 24 y 31 del REPLA

1. Incumplir, omitir o alterar alguno de los requisitos o documentos establecidos en las Bases;
2. Convenir entre ellas los términos de sus propuestas, en perjuicio de la Universidad;
3. Estar en situación de mora respecto de otras contrataciones con la Universidad;
4. Estar suspendidos en términos del artículo 49 del REPLA;
5. Que la información o documentación proporcionada por las personas licitantes sea falsa y la UAM lo acredite fehacientemente con la documentación idónea;
6. Que la persona licitante haya omitido en su propuesta dar cumplimiento a las indicaciones, aclaraciones, o modificaciones a las Bases, así como a las respuestas derivadas de la junta de aclaraciones que se haya efectuado;
7. Que la propuesta técnica obtenga menos del 60% (sesenta por ciento) del máximo otorgado a la propuesta técnica.

##### II.13. Causas por las que se declarará desierta la licitación, conforme al artículo 32 del REPLA

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

##### II.14. Causas por las que se podrá cancelar la licitación, conforme al artículo 30 del REPLA

El Rector General podrá cancelar la licitación antes de la presentación y apertura de propuestas, cuando:

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

La cancelación de la modalidad debidamente fundada y motivada, se comunicará a las personas licitantes vía correo electrónico y a través del portal de la UAM <http://www.uam.mx/obras/licitaciones> en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles posteriores a la emisión de la misma, surtiendo efectos de notificación.

La UAM se abstendrá de realizar pago alguno por la cancelación de la modalidad.

##### II.15. Modificaciones a las Bases

Cualquier modificación a las presentes Bases se hará del conocimiento de las personas licitantes por correo electrónico y se publicará en el portal de la UAM <http://www.uam.mx/obras/licitaciones>, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, las cuales formarán parte de las mismas, debiendo ser consideradas en la elaboración de sus propuestas.

##### II.16. Cuestiones no previstas en las Bases

Las cuestiones no previstas en las presentes Bases serán resueltas por el Comité de la Rectoría General de conformidad con el artículo 10 del REPLA.

##### II.17. Caso fortuito o fuerza mayor

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

# III. INFORMACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

##### III.1. Modelo de contrato

La persona licitante adjudicada como resultado de la presente modalidad estará sujeta al **modelo de contrato** que genera la Oficina del Abogado General, el cual **será entregado** para efectos informativos y de conocimiento de las personas licitantes por correo electrónico al concluir la **junta de aclaraciones** que se celebrará **el miércoles 22 de septiembre de 2021 a las 11:00 horas**, el cual formará parte de estas Bases.

El modelo de contrato podrá ser ajustado o modificado de acuerdo con las necesidades de la obra al momento de elaborarse el mismo.

##### III.2. Firma del contrato

Cuando la persona licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no llegara a firmarlo dentro del término previsto, o si habiéndolo firmado no constituye la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo establecido, la UAM hará efectiva la fianza de sostenimiento de propuesta.

La firma del contrato se llevará a cabo el **miércoles 27 de octubre de 2021** a las **12:00 horas**, en la Dirección de Obras, ubicada en el domicilio citado en el numeral I.2.

La persona licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, se obliga a lo siguiente:

1. A firmar el contrato en el lugar, fecha y hora establecida en el presente numeral, apercibido de que, si no lo firma por causas imputables a ella, se aplicará lo dispuesto en los artículos 40 y 49, fracción III del REPLA.
2. A presentar impresión con firma del total de los planos entregados como anexo de las Bases, en tamaño doble carta, que junto con los documentos que integran la propuesta completan la firma de los anexos al contrato.

##### III.3. Porcentajes, forma y términos de las garantías que deben otorgarse

1. **De cumplimiento**

La persona licitante adjudicada, se obliga a entregar la garantía de cumplimiento a través de póliza de fianza (Anexo AF.02) 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 dentro de los **diez días hábiles siguientes a la firma del contrato**, y deberá amparar desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de firma del acta de finiquito, así como los convenios modificatorios de monto que pudieran darse.

1. **De los defectos que resultaren de los trabajos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido**

Al concluir los servicios relacionados con obra, una vez firmada el acta de finiquito, la persona contratista deberá constituir garantía por un plazo de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de firma del acta de finiquito, para responder por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los defectos que resultaren de los servicios, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, por lo que deberá constituir: póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora autorizada por la SHCP para tal efecto y en pesos mexicanos (Anexo AF.03) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ejercido de los servicios, IVA incluido, la cual será requisito para llevar a cabo el trámite de pago del finiquito.

1. **Para responder por el sostenimiento de la propuesta**

La persona licitante deberá acompañar su propuesta de una fianza en moneda nacional a favor de la UAM, expedida por una Institución Afianzadora autorizada por la SHCP para tal efecto y en pesos mexicanos, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del importe de su propuesta, **IVA incluido** (Anexo AF.04). Este documento deberá de permanecer vigente hasta la fecha programada para la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, después de recibida está, la garantía de sostenimiento podrá ser devuelta a la persona licitante adjudicada y podrá ser cancelada por las personas licitantes no adjudicadas.

Si por algún motivo imputable a la persona licitante adjudicada, ésta no firma el contrato o no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, la garantía de sostenimiento quedará a favor de la UAM y se hará efectiva para cubrir los daños y perjuicios que le cause la falta de cumplimiento, quedando vigente a partir de la fecha en que presente su propuesta y hasta la presentación de la garantía de cumplimento de contrato de la persona licitante declarada en la comunicación de fallo como la siguiente propuesta solvente.

Una vez que proceda la liberación de las garantías de los numerales 1 y 2, otorgadas conforme a los términos de cada una, la persona contratista deberá solicitar por escrito ante la Dirección de Obras que se lleve a cabo el inicio del trámite de cancelación ante las autoridades correspondientes de la UAM, de conformidad con el procedimiento para validar, custodiar y cancelar fianzas.

##### III.4. Retenciones económicas y penas convencionales

La persona contratista que infrinja las disposiciones del contrato o sus anexos, será acreedora a las retenciones económicas y penas convencionales de acuerdo con lo siguiente:

En caso de atraso en la ejecución de actividades señaladas en el o los programas autorizados a la fecha, se aplicarán retenciones económicas del 1% (uno por ciento) del monto de las actividades con retraso en las estimaciones correspondientes al periodo en que se determine el atraso. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por la persona contratista en las siguientes estimaciones si regularizan los trabajos conforme al o los programas autorizados por la Dirección de Obras de la UAM.

A la terminación del plazo pactado, los trabajos no concluidos por causas imputables a la persona contratista serán objeto de una pena convencional del 1 (uno) al millar por cada día natural de atraso hasta la fecha de conclusión de los mismos.

Por ningún concepto las penas convencionales, en su conjunto, podrán ser superiores al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. La UAM considerará las circunstancias en que se encuentre el avance de los trabajos para optar por la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía correspondiente.

# IV. INFORMACIÓN SOBRE INCONFORMIDADES

Las personas licitantes podrán interponer el recurso de inconformidad de acuerdo con el Capítulo V, artículos 35, 36, 37 y 38 del REPLA.

El recurso de inconformidad podrá interponerse por la persona licitante en contra de la resolución que lo descalifique, éste interrumpirá la continuación de la modalidad de adjudicación hasta que se emita la resolución correspondiente.

El recurso se interpondrá por escrito ante la persona Coordinadora del Comité de la Rectoría General al correo electrónico sg@correo.uam.mx, con copia al correo evenegas@correo.uam.mx, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado la apertura de propuestas.

Las notificaciones y la resolución definitiva se harán a través de correo electrónico.

# V. PARTICULARIDADES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La persona licitante adjudicada deberá cumplir y hacer cumplir los lineamientos o disposiciones de seguridad sanitaria en el entorno laboral que publique el gobierno federal, estatal o municipal para el sitio de la obra a efecto de salvaguardar la integridad y la salud de las personas contratistas, las personas prestadoras de servicios y su personal ante la situación de emergencia generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), que incluyan la gestión y capacitación ante las instancias correspondientes.

# VI.- ANEXOS TÉCNICOS (tres)

ANEXO TÉCNICO 1- ALCANCES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A CONTRATAR.

ANEXO TÉCNICO 2- DOCUMENTOS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍAS.

ANEXO TÉCNICO 3 - CRONOGRAMA DEL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON OBRA.