



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ITP05/2025

“Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso Uno,
Torre de Rectoría, Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3107, 3113 comprador4.drm@uaem.mx,
licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx

1 de 45





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Contenido

GLOSARIO DE TÉRMINOS.	3
CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP05/2025	4
"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".	4
APARTADO I. GENERALES	4
APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.....	5
APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.	8
APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.....	8
APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS..	15
APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.	19
APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.	23
APARTADO VIII. ANEXOS.	27





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

1. **Área técnica y requirente de los bienes:** La Dirección de Personal, Dirección de Mantenimiento y Conservación, Facultad de Farmacia y La Facultad de Arquitectura.
2. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
3. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados.
4. **IVA:** El impuesto al valor agregado.
5. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
6. **Participante:** La persona física y/o moral que manifieste interés y participe en el presente procedimiento.
7. **Contrato o Pedido:** El instrumento legal al que para la invitación de que se trate se sujetarán las partes.
8. **Proveedor/Prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
9. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
10. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos vigente.
11. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Convocatoria al Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial ITP05/2025

“Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.

Apartado I. Generales

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38 y 39 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículos 1, 35 fracción I, 39 fracción I, 40, 55, 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, considerando el Plan de austeridad 2025 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas ITP05/2025 “Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**; la cual se rige por las siguientes:

B A S E S

Las personas físicas y morales interesadas en participar podrán obtener las bases y sus anexos de forma digitalizada a través de la página de internet de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.uaem.mx/difusion-y-medios/informacion-oficial/licitaciones/direccion-de-recursos-materiales-2025/>.

1. Objeto.

El procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas ITP05/2025 “Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**, se realiza en atención a la solicitud de, la Dirección de Personal, Dirección de Mantenimiento y Conservación, Facultad de Farmacia y Facultad de Arquitectura, mismas que tienen el carácter de áreas técnicas y requirentes de los bienes, por tanto, proporcionaron las especificaciones contenidas en el **Anexo N°1 “Especificación Técnica de los Bienes”** integrado por **74 partidas** que se adjudicarán a los participantes que cumplan con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad

2. Vigencia.

La contratación comprenderá el ejercicio fiscal 2025.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

3. Número de Procedimiento

El presente procedimiento de Invitación quedó registrado bajo el número **ITP05/2025**.

4. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

La documentación referente a la propuesta técnica, económica, sus anexos y demás documentación complementaria (fichas técnicas, folletos, catálogos, fotografías, etc.) deberá presentarse por escrito, en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (1,2,3/1-10, 2-10 etc.) e individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el participante en idioma español.

5. Suficiencia Presupuestal.

La convocante manifiesta que cuenta con la autorización presupuestal correspondiente al **ejercicio fiscal 2025** para la adquisición de los bienes mediante el presente procedimiento.

APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. Acto de Junta de Aclaraciones.

- A) De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito **Anexo 4 formato J** dirigido al Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante, el cual podrán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico licitaciones.drm@uaem.edu.mx y comprador4.drm@uaem.mx. las personas que expresen su interés en participar a través del escrito **Anexo 4 formato J** serán considerados participantes y podrán formular solicitudes de aclaración de **forma concisa y vinculadas al contenido de la convocatoria**, que podrán entregar personalmente en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría, o enviar de forma digitalizada en formato de Microsoft **Word y PDF** a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, por lo menos con **veinticuatro horas de anticipación**, a la fecha señalada para la celebración de la junta de aclaraciones. El acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará de forma impresa o a través de medios electrónicos.
- B) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las catorce horas del día miércoles uno de octubre del año dos mil veinticinco**, en sala de juntas de la Dirección General de Administración de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.





- C) El acto será presidido por la convocante con la participación del titular o un representante del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los participantes.
- D) En el acta se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.
- E) Cuando las **solicitudes de aclaración se envíen fuera del plazo** señalado en el inciso A) o al inicio de la junta de aclaraciones, se permitirá al participante formular preguntas, de manera verbal, sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.
- F) Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados en el inciso A) serán desechadas por la convocante.
- G) En caso que el volumen de solicitudes de aclaración supere las capacidades humanas y técnicas de la convocante para dar respuesta el mismo día de la junta, la convocante podrá suspenderla y señalará nuevo día y hora para su continuación; de resultar necesario, la fecha señalada en las bases para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
- H) Cualquier modificación a la convocatoria incluyendo las que resulten de la(s) junta(s) de aclaraciones, deberá ser considerada por los participantes en la elaboración de su propuesta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- I) Las solicitudes de aclaración que sean enviadas con posterioridad al día y hora del acto de junta de aclaraciones, no serán contestadas por resultar extemporáneas y se integrarán al expediente respectivo, excepto aquéllas que serán contestadas en caso de que la convocante determine celebrar ulteriores juntas de aclaraciones.
- J) Se levantará acta y se entregará copia a los participantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx el mismo día para su notificación a los participantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La presentación de la documentación legal, así como las propuestas técnica y económica y su apertura respectiva, se efectuará conforme a lo siguiente:

- A) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las catorce horas del día miércoles ocho de octubre del año dos mil veinticinco**, en sala de juntas de la de la Dirección General de Administración de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.
- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del Titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- C) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**; lo anterior será optativo para los participantes, por lo





que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto.

- D) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún participante ni observador.
- E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados**, la **documentación legal** podrá entregarse a elección del participante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- F) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.
- G) Una vez recibidas las proposiciones técnica y económica se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- H) De entre los participantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- I) Las **proposiciones desechadas** durante el procedimiento podrán ser devueltas a los participantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
- J) Se levantará acta y se entregará copia a los participantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx el mismo día para su notificación a los participantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

3. Presentación de proposiciones conjuntas.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 fracción XI del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **en el presente procedimiento no se aceptarán proposiciones conjuntas**, toda vez que los bienes solicitados en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes"** se agrupan en partidas, mismas que se adjudicarán a los participantes que cumplan con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad, en consecuencia el proveedor adjudicado quedará obligado con la Universidad en los términos establecidos en el contrato o pedido correspondiente.





APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento, deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases, además no deberán encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Los proveedores quedarán obligados ante la convocante, a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios en los términos señalados en el contrato o pedido respectivo.

No podrán participar en el presente procedimiento aquellas personas físicas o morales que hayan generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que hayan intervenido o estén interviniendo como colitigantes o terceros llamados a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole.

Por otro lado, la convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno de la partida objeto de la presente invitación, a los proveedores que se encuentren en situación de atraso y/o incumplimiento en la entrega de bienes, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos o pedidos celebrados con la Universidad.

APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.

1. Elaboración de Propositiones.

- A) El participante deberá elaborar las propuestas técnica y económica, en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras y de acuerdo a lo que señala el **artículo 50** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; tomando en cuenta que **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el participante.
- B) Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante, en la convocatoria sus anexos y la(s) junta(s) de aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa. **Cuando el bien solicitado, con motivo del avance tecnológico, no se encuentre disponible en el mercado, el participante hará del conocimiento a la convocante dicha circunstancia y podrá ofertar el modelo actual siempre que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.**
- C) El participante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjudicar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc., indicando a que partida corresponda, así como indicar en la descripción de dicha partida dentro de la propuesta técnica que se anexa el complemento correspondiente.
- D) Las propuestas se presentarán en **idioma español**, firmadas autógrafamente en la última hoja y firmada o rubricada en las demás hojas que la integran incluidos sus anexos, por la persona





facultada para ello, tanto en las propuestas técnica como económica y en cada uno de los manifiestos solicitados en la presente convocatoria.

- E) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional considerando sólo dos decimales, elaborándose **conforme a lo establecido en el numeral 4. Contenido de la propuesta económica** del presente apartado y preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N°2 "Propuesta económica"** de las presentes bases.

2. Presentación de Propositiones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del Titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**. Lo anterior será optativo para los participantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados, la documentación legal** podrá entregarse a elección del participante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- D) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- E) Una vez **recibidas las propositiones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán modificarse, retirarse o dejarse sin efecto** por los participantes.
- F) Los participantes **sólo podrán presentar una proposición tanto técnica como económica en cada procedimiento de invitación, tratándose de representantes legales de los participantes personas morales, únicamente podrán presentar propositiones en representación de un solo participante**.

3. Contenido de la Propuesta Técnica.

Anexo N°. 1 "Especificación Técnica de los Bienes".

La propuesta técnica deberá elaborarse en hoja membretada, debidamente firmada en la última hoja por el representante legal, deberá de cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por las áreas técnicas requirentes de los bienes en el **Anexo N°1 "Especificación Técnica de los Bienes"**





integrado por **74 partidas** de las bases de la invitación, el resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones describiendo en forma amplia y pormenorizada la oferta de bienes.

Anexo N°. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante".

El participante deberá presentar de forma impresa la documentación legal, así como los escritos solicitados, en formato libre, en hoja membretada de la empresa, dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, debidamente firmados por el representante legal o por la persona que cuente con facultades para firmar la propuesta (no rúbrica) indicando que, bajo protesta de decir verdad, se compromete a:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO A PRESENTAR
1	<p>Anexo 4 Formato A. Escrito libre.</p> <p>Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.</p>
2	<p>Anexo 4 Formato B. Formato de acreditación. Obligatorio.</p> <p>Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Proveedores de la Universidad y cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, proporcionando lo siguientes datos:</p> <p>c) Del participante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y</p> <p>d) Del representante legal del participante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p> <p>Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.</p>
3	<p>Anexo 4 Formato C. Escrito libre.</p> <p>Que es de nacionalidad mexicana y cumple con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado</p>





	supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos
4	Anexo 4 Formato D. Escrito libre. Que el participante, los socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
5	Anexo 4 Formato E. Escrito libre. Que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
6	Anexo 4 Formato F. Escrito libre. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que emite el servicio de administración tributaria (SAT) no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá anexar copia simple de una factura para verificar sus datos fiscales.
7	Anexo 4 Formato G. Escrito libre. Que no ha generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como coligante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole.
8	Anexo 4 Formato H. Escrito libre. Que no se encuentra suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





9	Anexo 4 Formato I. Escrito libre. Que el participante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10	Anexo 4 Formato J. Escrito libre. Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas ITP05/2025 "Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos" , de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
11	Anexo 4 Formato K. Escrito libre. Que su oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
12	Anexo 4 Formato L. Escrito libre. Que los bienes a entregar serán nuevos, en empaque original del fabricante, en adecuadas condiciones para su uso, con la calidad requerida por la convocante , comprometiéndose a que en caso de que los bienes lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado , deberán ser sustituídos en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la convocante .
13	Anexo 4 Formato M. Escrito libre. Que NO ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento.
14	Anexo 4. Formato N. Escrito libre. Que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro participante que haya participado en el presente procedimiento.
15	Recibo de Muestras Físicas. Formato O. Obligatorio. Se deberá entregar acuse de recibido debidamente sellado por la Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a los establecido en el numeral 4 de las presentes Bases.
16	Carta de garantías. Carta del participante en donde se compromete que, en caso de resultar adjudicado, otorga las siguientes garantías a los bienes: <ul style="list-style-type: none">• 1 año en equipo• 6 meses en materiales





	La garantía procederá contra cualquier defecto de fabricación que afecten su duración, funcionalidad, caducidad; obligándose el participante a sustituir los bienes objeto de garantía en un plazo no mayor a CINCO DÍAS HÁBILES a partir de la notificación de la convocante.
17	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases; y demás documentación complementaria (fichas técnicas, folletos, catálogos, fotografías, etc.)
18	<p>Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo, la documentación legal siguiente:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.• Cédula de Identificación Fiscal.• Clave Única de Registro de Población.• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional electoral, pasaporte, cédula profesional.) <p>Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprobante de domicilio ó recibo de teléfono del periodo inmediato anterior.• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. <p>18</p> <ul style="list-style-type: none">• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. <p>Personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.• Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.• Cédula de Identificación Fiscal.• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional.) Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.• Comprobante de domicilio ó recibo de teléfono del periodo inmediato anterior.• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

La **documentación legal** podrá entregarse a elección del participante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**





4. De la entrega de muestras físicas

Para los participantes que oferten las partidas **10, 29 y 31**, deberán de entregar **muestras físicas**, la cual consistirá en la presentación de la prenda confeccionada conforme a las especificaciones técnicas que se describen en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los bienes"**. Para la partida **60**, deberán presentar **muestra física que incluya los bordados** directamente en la prenda o bien presentar el testigo del bordado y para la partida **74** se deberá de presentar **muestra física del casco con el grabado de ambos logotipos** solicitados, que serán proporcionado a los participantes.

Las muestras físicas se recibirán en las instalaciones que ocupa la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad los días 6 y 7 de octubre de 2025, en horario de 9:00 a 15:00 horas, para lo cual deberá de presentar el acuse de recibo de muestras físicas, el cual será sellado. Recibo de Muestras Físicas. Formato O. Obligatorio. Dicho comprobante deberá encontrarse dentro del sobre que contiene la propuesta técnica.

Las muestras solicitadas serán comparadas con los bienes entregados por los participantes que resulten adjudicados, por lo que, en caso de que algún participante entregue bienes con características distintas a las ofertadas, les será devuelto el bien de que se trate y deberá hacer el cambio correspondiente en el plazo que se señale la Dirección de Recursos Materiales.

5. Contenido de la Propuesta Económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional considerando solo dos decimales, conforme a lo siguiente:

- Indicar el precio unitario antes del impuesto al valor agregado (I.V.A.) en moneda nacional e importe subtotal (precio unitario por cantidad solicitada) de cada una de las partidas ofertadas.
 - Al final de la propuesta se deberá de sumar el total de los subtotales y de éste desglosar el I.V.A., considerando sólo **dos decimales**, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N° 2-A** de las presentes bases.
- **En el caso de que el participante se encuentre bajo el régimen simplificado de confianza (RESICO)**, deberá considerar la retención del I.S.R. (Impuesto Sobre la Renta) del 1.25% (uno punto veinticinco por ciento) sobre el importe subtotal de cada una de las partidas ofertadas, por lo que la propuesta deberá:
- Indicar el precio unitario antes del impuesto al valor agregado (I.V.A.) en moneda nacional e importe subtotal (precio unitario por cantidad solicitada) de cada una de las partidas ofertadas.





- Sobre del importe subtotal calcular la retención del I.S.R. por concepto de 1.25%.
- Desglosar el I.V.A. del subtotal de cada una de las partidas.
- El precio final de la partida será el que resulte de la operación de la suma del importe subtotal más I.V.A. menos la resta del importe por concepto de I.S.R.
- Al final de la propuesta se deberá de sumar la totalidad de los conceptos antes mencionados (subtotal de partidas; I.S.R. de partidas; e I.V.A. de partidas) considerando sólo dos decimales, elaborándose preferentemente en apego al formato presentado como **Anexo N° 2-B (RESICO)** de las presentes bases.

B) La propuesta económica deberá expresar que **la oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica, la proposición en su conjunto será desechada durante la evaluación cualitativa.

APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

1. Criterio de análisis técnico y evaluación de proposiciones económicas.

La convocante en conjunto con las áreas técnicas y requirentes de los bienes, verificarán que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en las bases de licitación y sus anexos, y hará una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 3. criterio de análisis técnico.

2. Desechamiento de propuestas.

El incumplimiento en la entrega de la totalidad de la documentación legal, propuesta técnica y económica conforme a los requisitos establecidos en las bases de licitación **afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento**, el cual también se dará si se comprueba que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 39 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Criterio de análisis técnico.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1. Criterio de análisis técnico y evaluación de propuestas económicas del presente apartado, el criterio de análisis técnico se realizará conforme a lo siguiente:





- A) **Evaluación legal y administrativa.** – La Dirección de Recursos Materiales, verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el Apartado IV Requisitos para las Proposiciones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- B) **Evaluación técnica.** – Las áreas técnicas y requirentes de los bienes, verificarán que la **propuesta técnica** en la **partida correspondiente cumpla** con los requisitos solicitados en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes"** en caso de que la **propuesta no cumpla con los aspectos técnicos solicitados, se indicará los puntos que en cada caso se incumpla.**

4. Criterio de evaluación económica.

Las propuestas que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que acrediten el criterio de análisis técnico establecido en el numeral anterior, por lo que la convocante realizará el análisis de las propuestas económicas bajo los siguientes criterios:

- A. Verificará que la propuesta económica esté elaborada en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2-A o No. 2-B (RESICO) "Propuesta Económica"**.
- B. En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el participante. Si el participante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.
- C. Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2-A o No. 2-B (RESICO) "Propuesta Económica"**, lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los participantes.
- D. La **convocante** verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica la propuesta será desecheda.**

5. Cálculo de los precios no aceptables.

El cálculo de los precios no aceptables, se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- A. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que **un precio ofertado es inaceptable** para efectos de adjudicación del contrato, porque **resulta superior en un diez por ciento al promedio de las ofertas presentadas en la misma invitación.**
- B. Para calcular cuando un precio no es aceptable, se tomarán como referencia los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento de licitación se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
- 1) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de contratación que se aceptaron técnicamente.
 - 2) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
 - 3) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el diez por ciento.

Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

6. Forma de adjudicación.

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, la convocante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo**; es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida única, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, las partidas se adjudicarán a los participantes cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.





De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el área contratante deberá girar invitación al órgano interno de control para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes invalide el acto.

No se adjudicarán partidas a los participantes que oferten bienes y/o servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de sus actividades económicas principales o secundarias de acuerdo con lo señalado en la constancia de situación fiscal.

7. Acto de fallo.

Conforme a lo establecido por los artículos 32 fracción III y artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Fallo se dará a conocer a **las dieciséis horas del día jueves veintitrés de octubre del año dos mil veinticinco**, se levantará acta y se entregará copia a los participantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx para su notificación a los participantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

De conformidad con lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato correspondiente, la convocante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los participantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará vista inmediatamente al órgano interno de control a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

8. Firma del Contrato o pedido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles**, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato o pedido en la fecha y términos señalados en el propio fallo.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, **adjudicará el contrato** al participante que haya obtenido el **segundo lugar**, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada **no sea superior en un margen del diez por ciento**; lo anterior conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Para la formalización del contrato o pedido se deberá presentar original o copia certificada de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).

Conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **la convocante podrá modificar los contratos de adquisiciones y de servicios** mediante los **convenios específicos**, únicamente **cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original**, siempre que **las modificaciones no rebasen, en su conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente**, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

1. De la corrida de tallas

Los participantes que resulten adjudicados de las **partidas 1, 2, 3, 10, 12, 13, 26, 29, 31 y 33 en las que el área solicitante es la Dirección de Personal** deberán presentar corrida de tallas de las partidas que así lo señalen en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los bienes"**, a efecto de que el personal beneficiario de las partidas, **determine la Talla que se requiere para cada una de ellas**.

La corrida de Tallas, quedará bajo resguardo de la Convocante y no podrá ser devuelta al proveedor hasta que concluya el plazo de 60 días naturales posteriores a la entrega total de la partida, por lo que no podrá considerarse parte de la entrega.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

2. Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes adquiridos.

- A) **Plazo:** Los bienes deberán **ser entregados conforme al plazo de entrega que se señale en la propuesta técnica para cada una de las partidas ofertadas, el que se estipule en el cuerpo del fallo, o bien, el establecido en el contrato o pedido correspondiente**, en caso de que se no haga mención del plazo de entrega, se presumirá que éste es de **treinta días naturales**. En ambos casos, dichos plazos serán computados a partir del día siguiente de notificado el fallo.
- B) **Lugar de entrega de los bienes:** Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Universidad, ubicado en Avenida Universidad N° 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209 Edificio 46 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y con cargo al proveedor adjudicado, **para su revisión, sello de la factura y firma del Departamento de Almacén Central para ser entregados posteriormente por el proveedor adjudicado en las instalaciones del área solicitante.**
- C) **Condiciones de entrega:** Los proveedores adjudicados, **deberán entregar los bienes nuevos y en su empaque original**. Para el caso de que los bienes entregados lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado, deberán ser sustituidos a más tardar en un término de no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega o a partir de la notificación por parte de la Dirección de Recursos Materiales.
- D) Los proveedores adjudicados deberán suministrar los bienes solicitados acompañados de la factura correspondiente, a entera satisfacción del área requirente y de la Dirección de Recursos Materiales que a través del Almacén Central verificará que los bienes sean entregados de conformidad con lo solicitado.

3. Penas convencionales.

La convocante aplicará una **pena convencional** por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio o cumplimiento de obligaciones, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un máximo del **10% (diez por ciento)** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como un día completo en que incurra el proveedor a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

- a) Por **cada día de atraso o incumplimiento** en la entrega de los bienes por parte del proveedor adjudicado, **de conformidad con la fecha estipulada en el contrato pedido**.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, o las





obligaciones incumplidas. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

4. Garantía de cumplimiento.

- A) Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato serán garantizadas por el proveedor adjudicado mediante **fianza expedida por una institución autorizada** en los términos de la ley de instituciones de seguros y fianzas expedida en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por el **10% (diez por ciento)** del importe total del contrato **sin considerar el I.V.A.** y antes de cualquier descuento.
- B) Para la elaboración de la garantía de cumplimiento mediante fianza, se deberá considerar el texto del **Anexo 5** de las presentes bases.
- C) De conformidad con el artículo 69 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la garantía de cumplimiento **deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato** y se podrá entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.
- D) La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento, la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, de conformidad con el criterio de interpretación de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (ad-02/2011) emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- E) Dicha garantía estará vigente hasta que se cumpla en su totalidad la entrega de los bienes a entera satisfacción del área requirente de la Universidad, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- F) La garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue la contratante, en la que exprese su conformidad y satisfacción con los bienes recibidos.

Se harán efectivas las garantías de cumplimiento en los siguientes casos:

- A) Cuando el prestador incumpla con la entrega de los bienes en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
- B) Cuando el prestador incumpla alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
- C) Cuando se rescinda administrativamente el contrato.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- D) Cuando durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.
- E) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
- F) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

5. Anticipos.

La convocante **no otorgará anticipo** en el presente procedimiento.

6. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, con recursos del **ejercicio fiscal 2025**, conforme a la fuente de financiamiento de que se trate. Las facturas deberán tener los sellos de recibido del almacén central y del área requirente de la Universidad conforme a la partida que corresponda. La fecha de pago no podrá exceder de **treinta días hábiles** contados a partir de la entrega de la factura para trámite de pago en Dirección de Recursos Materiales de conformidad con la siguiente documentación:

- A. Original y cuatro copias de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indiquen los bienes recibidos, que deberán enviarse de forma digitalizada a la dirección de correo electrónico almacen.drm@uaem.mx
- B. Para efectos del uso del CFDI el proveedor adjudicado podrá consultar con la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad la clave de que se trate.
- C. Si el contrato o pedido contiene partidas de bienes (**activos**) que superen el monto de **\$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) precio unitario** deberá emitirse una **sola factura**, y partidas menores al monto antes señalado (**gasto**) deberán **facturarse separadamente**, es decir, **una factura para los activos y otra para los gastos**.
- D. Será responsabilidad del proveedor adjudicado presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables, además de lo establecido en la cláusula 4. de la facturación, de las cláusulas para recepción y trámite de pedidos emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, redactadas al reverso del contrato pedido.
- E. El pago de los bienes entregados por el proveedor adjudicado, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.
- F. La factura que presente el proveedor adjudicado no deberá contener abreviaturas, indicando **razón social, domicilio fiscal y registro federal de contribuyentes** como a continuación se señala:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

AV. UNIVERSIDAD 1001 COL. CHAMILPA, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

7. Impuestos.

La convocante únicamente pagará el **Impuesto al Valor Agregado** del importe subtotal de la propuesta económica presentada del participante que se oferte en la presente invitación.

8. Confidencialidad.

El proveedor que resulte adjudicado, queda obligado a conducirse con ética profesional y absoluta discreción en el manejo de la información y documentación que se encuentre en su posesión, sea impresa, electrónica o que por cualquier otro medio le haga de su conocimiento la contratante para la consecución del objeto del contrato, debiendo manejarla con el carácter confidencial y no divulgar dicha información a terceros. Con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.

1. Información adicional.

El **Anexo No. 3 "Lista de Verificación de Documentos"** servirá a cada participante como apoyo para la identificación de la documentación que deberá enviarse para efectos del acto de presentación y apertura de proposiciones; y para el proveedor adjudicado como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

El proveedor adjudicado no podrá transferir total ni parcialmente, los derechos y obligaciones del contrato que se derive de esta invitación a ninguna persona física o moral. No podrán participar aquellos participantes que, por causas imputables a ellos, la convocante les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la primera rescisión.

2. Procedimiento de rescisión de contrato.

La convocante con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea **comunicado por escrito el incumplimiento** en que haya incurrido, para que en un término de **cinco días hábiles** exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término anterior, la convocante contará con un **plazo de diez días hábiles** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La





- determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se notifique la rescisión del contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Universidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación la convocante, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso las penas convencionales correspondientes.

La convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

3. Descalificación de participantes.

Se descalificará al participante en los siguientes supuestos:

- A) Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de invitación y Junta(s) de Aclaraciones que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- B) Si se comprueba que se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90** cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.





- C) Si se comprueba que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- D) Por las causales que expresamente señala la presente convocatoria.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los participantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

4. Cancelación de la invitación.

La convocante podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, hasta antes de emitir el fallo, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los participantes y no será procedente contra ella recurso alguno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

5. Invitación desierta.

La convocante procederá a declarar desierta una invitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes o servicios ofertados no resulten aceptables.

Cuando se declare desierta una invitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera invitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 54 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se convocará a un nuevo procedimiento.

6. Suspensión de la entrega de los bienes.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de bienes o prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

que hubiesen sido efectivamente entregados o prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la contratante previa petición y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

7. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 51 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las personas que se consideren afectadas por actos que contravengan lo dispuesto en dicho ordenamiento podrán promover recurso de inconformidad ante el Órgano Interno de Control dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la fecha en que ocurra el hecho o se notifique la resolución respectiva, y se tramitará conforme a las formalidades establecidas en el artículo 52 del ordenamiento legal antes mencionado, estableciendo para tal efecto, los siguientes medios de contacto:

AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. CHAMILPA C.P. 62209 EDIFICIO 40, PLANTA BAJA, EN CUERNAVACA, MORELOS, CORREO ELECTRÓNICO: organointernodecontrol@uaem.mx

8. Aclaraciones relativas al hecho de que no se negociará ninguna de las condiciones establecidas en esta convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 séptimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las condiciones contenidas en la convocatoria a la invitación y en las proposiciones presentadas por los participantes no podrán ser negociadas.

9. Casos no previstos.

En los casos no previstos en esta invitación, los participantes están de acuerdo en sujetarse en todas y cada una de sus partes al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y en su caso a los criterios emitidos por el Órgano Interno de Control.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

APARTADO VIII. ANEXOS.

Las presentes bases la integran 6 anexos, los cuales deberán ser considerados por los participantes para la elaboración y presentación de sus proposiciones:

- **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes".**
- **Anexo N° 2 "Propuesta Económica".**
- **Anexo N° 3 "Lista de Verificación de Documentos"**
- **Anexo N° 4 "Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante"**
- **Anexo N° 5 "Modelo para la Fianza de Cumplimiento".**
- **Anexo N° 6 "Modelo de contrato-pedido".**

Lic. Gabriela Muñoz Brito

Directora de Recursos Materiales

----- FIN DEL TEXTO -----





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES"

"FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA"

ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR O POR LA PERSONA QUE SE DESIGNE POR EL PROVEEDOR Y QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE SER ADJUDICADO. EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE FORMATO:

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP05/2025
OBJETO:	"Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

PARTIDA	UNIDAD SOLICITANTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COLOR	MARCA	MODELO/ CODIGO	MEDIDA	OBSERVACIÓN
1	DIRECCIÓN DE PERSONAL	78	PZA	BATA DE GABARDINA 100% ALGODÓN. COLOR AZUL	AZUL MARINO				SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
2	DIRECCIÓN DE PERSONAL	564	PAR	BOTA DE HULE LICA MODELO WPL.	NEGRO				SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
3	DIRECCIÓN DE PERSONAL	23	PAR	BOTA VIBORERA PARA HOMBRE. MARCA BARRETERO MODELO 170 CON CIERRE LATERAL Y ALTURA 40 CM	INDISTINTO	BARRETERO	170	ALTURA 40 CM	SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
4	DIRECCIÓN DE PERSONAL	100	PZA	CAPUCHA DE MEZCLILLA. MARCA TRUPER CLAVE PROSO-4M	INDISTINTO	TRUPER	Código: 100827 Clave: PROSO-4M	ALTO 45 CM, LARGO 48 CM	
5	DIRECCIÓN DE PERSONAL	12	PZA	CARETA ELECTRÓNICA PARA SOLDAR, AGUILA, SOMBRA 9 A 13. MARCA PRETU. CAREL-11AP	INDISTINTO		Código: 29011 Clave: CAREL-11AP		
6	DIRECCIÓN DE PERSONAL	62	PZA	CARTUCHO DE REPUESTO. GASES ACIDOS. MARCA MR. SEGURIDAD. MODELO SG1012	INDISTINTO	MR. SEGURIDAD	SKU: SB1005		
7	DIRECCIÓN DE PERSONAL	176	PZA	CASCO CONTRA IMPACTO. MARCA TRUPER CAS-AI. AMARILLO	AMARILLO	TRUPER	Código: 101257 Clave: CAS-AI		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

8	DIRECCIÓN DE PERSONAL	12	PZA	CASCO DE SEGURIDAD DE ALA COMPLETA. BLANCO TRUPER CAS-BX	BLANCO	TRUPER	Código: 10567 Clave: CAS-BX		
9	DIRECCIÓN DE PERSONAL	67	PZA	CHALECO REFLEJANTE DE ALTA VISIBILIDAD. TRUPER CHS-500N UNITALLA	NARANJA	TRUPER	Código: 14426 Clave: CHS-500N		
10	DIRECCIÓN DE PERSONAL	21	PZA	CHALECO TIPO REPORTERO CON BOLSILLOS AL FRENTE, CON CIERRE, 100% ALGODÓN. TELA GABARDINA, COLOR BEIGE, BORDADO EN EL FRENTE IZQUIERDO LOGO UAEM COLOR AZUL MARINO.	CHALECO BEIGE; BORDADO UAEM AZUL MARINO				SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS Y MUESTRA FÍSICA
11	DIRECCIÓN DE PERSONAL	12	PZA	CUBRENUCA PARA CASCO, NARANJA CON REFLECTANTE, TRUPER CUNU-N	NARANJA	TRUPER	Código: 12355 Clave: CUNU-N		
12	DIRECCIÓN DE PERSONAL	5	PZA	FAJA DE VAQUETA PARA LEVANTAR PESO CON SOPORTE LUMBAR MARCA LFITTE	INDISTINTO	LFITTE			SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
13	DIRECCIÓN DE PERSONAL	697	PZA	FAJA O SOPORTE SACROLUMBAR JYRSA JYR825-3C	INDISTINTO	JYRSA	ECO-825-3C		SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
14	DIRECCIÓN DE PERSONAL	95	PZA	GOGGLES DE SEGURIDAD CON VALVULAS DE VENTILACIÓN INDIRECTA. TRUPER MODELO GOT	INDISTINTO	TRUPER	Código: 14220 Clave: GOT		
15	DIRECCIÓN DE PERSONAL	12	PZA	GUANTE DE ALTA TEMPERATURA GRIP-N	INDISTINTO	NORTH GRIP	RWS-57001		
16	DIRECCIÓN DE PERSONAL	97	PAR	MANGAS DE CARNAZA DE RES MARCA LICA, UNITALLA	INDISTINTO	LICA	MAN		
17	DIRECCIÓN DE PERSONAL	31	CAJA	GUANTE DE LATEX AMBIDERM PLUS CDCFTGA4 CAJA CON 100 PZAS. TALLA M	BLANCO	AMBIDERM		TALLA M	
18	DIRECCIÓN DE PERSONAL	14	PAR	GUANTE DE PIEL DE CABRA TRUPER GU-725	BLANCO	TRUPER	Código: 14286 Clave: GU-725	UNITALL A	
19	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PAR	GUANTE PARA TEMPERATURA EXTREMA CODIGO GU515 TRUPER (GUANTES PARA	AZUL	TRUPER	Código: 15246 Clave: GU-515	UNITALL A	





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

				SOLDADOR REFORZADOS)					
20	DIRECCIÓN DE PERSONAL	381	PAR	GUANTES DE HULE DOMESTICO HULTEX 61815. TALLA 8	ROJO	HULTEX		TALLA 8	
21	DIRECCIÓN DE PERSONAL	476	PAR	GUANTES DE NITRIL VERDE MULTIUSOS. TRUPER GU-323, 14 PULGADAS, TALLA G. (GUANTES DE LATEX INDUSTRIALES)	VERDE	TRUPER	Código: 15324 Clave: GU- 823	TALLA G, 14 PULGAD AS	
22	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PAR	GUANTES DE NITRIL VERDE MULTIUSOS. TRUPER GU-323, 18 PULGADAS, TALLA G. (GUANTES DE LATEX INDUSTRIALES)	NEGRO	TRUPER	Código: 14269 Clave: GU- 323	TALLA G, 18 PULGAD AS	
23	DIRECCIÓN DE PERSONAL	192	PAR	GUANTES DE NYLON RECUBIERTOS DE POLIURETANO, TALLA G. MARCA PRETUL, MODELO GU-113P	NEGRO-GRIS	PRETUL	Código: 20031 Clave: GU- 113P	TALLA GRANDE	
24	DIRECCIÓN DE PERSONAL	655	PAR	GUANTES DE PIEL TIPO ARGONERO CON CINTILLO. UNITALLA SURTEK, CODIGO: SURTEK -137412		SURTEK	SURTEK 137412	UNITALL A	
25	DIRECCIÓN DE PERSONAL	21	PAR	GUANTES PARA MECANICO SIN DEDOS ALTA SENSIBILIDAD. TRUPER CLAVE GU-635 CODIGO 10847 UNITALLA	NEGRO- NARANJA	TRUPER	Código: 10847 Clave: GU- 635	UNITALL A	
26	DIRECCIÓN DE PERSONAL	631	PZA	IMPERMEABLE CON CINTA REFLEJANTE MARCA MR. SEGURIDAD MODELO DZ1001R (LARGO TIPO GABARDINA)	AMARILLO	MR. SEGURIDAD	DZ1001R		SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
27	DIRECCIÓN DE PERSONAL	156	PZA	LENTE DE SEGURIDAD GRISES , TRUPER, TRUPER VISION LEDE-SN	GRIS	TRUPER	Código: 14302 Clave: LEDE-SN	UNITALL A	
28	DIRECCIÓN DE PERSONAL	617	PZA	LENTE DE SEGURIDAD TRANSPARENTES TRUPER , TRUPER VISION LEDE-ST	TRANSPEREN TE	TRUPER	Código: 14301 Clave: LEDE-ST	UNITALL A	
29	DIRECCIÓN DE PERSONAL	142	PZA	MANDIL DE CARNAZA CON FORRO DE MEZCLILLA. MEDIDAS APROX. 60x120 CM,	CARNAZA- MEZCLILLA			60x120 CM	SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS Y





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

				TIRA DE SIJECCIÓN EN CUELLO Y TIRAS DE AMARRE EN CINTURA					MUESTRA FÍSICA
30	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	CAJA	MANDIL DE POLIURETANO TERMOPLASTICO AZUL JYRSA DD-1142AZ / CAJA CON 100 PZAS.	AZUL TRANSLUCID O	JYRSA	DD-1142AZ	120 CM	
31	DIRECCIÓN DE PERSONAL	14	PZA	MANDIL PETO DE CARNAZA CON CHAPARRERAS CON FORRO DE MEZCLILLA. TALLAS: 11/M; 2/G.	CARNAZA- MEZCLILLA			TALLAS 11/M; 2/G	SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS Y MUESTRA FÍSICA
32	DIRECCIÓN DE PERSONAL	14	PZA	MUÑEQUERA WILSON SPORTING	NEGRO-ROJO	WILSON		UNITALL A	
33	DIRECCIÓN DE PERSONAL	11	PZA	OVEROL AZUL CON REFLEJANTE MODELO OVE100RA MARCA LICA	AZUL MARINO	LICA	OVE100RA		SE REQUIERE CORRIDA DE TALLAS
34	DIRECCIÓN DE PERSONAL	2	PZA	OVEROL DESECHABLE TALLA G, PRETUL OVERD-LP	BLANCO	PRETUL	Código: 26073 Clave: OVERD-LP	TALLA G	
35	DIRECCIÓN DE PERSONAL	102	PZA	PROTECTOR FACIAL INFRA 3PF500T (AJUSTE DE MATRACA)	TRANSPARE NTE	INFRA	3-PF-500-T		
36	DIRECCIÓN DE PERSONAL	62	PZA	RESPIRADOR SIN CARTUCHO, 2 FILTROS. MARCA MR. SEGURIDAD MODELO SB1004 (MASCARILLA MEDIA CARA PARA DOBLE CARTUCHO)	GRIS	MR. SEGURIDAD	SB1004		
37	DIRECCIÓN DE PERSONAL	83	PAR	RODILLERAS MARCA TRUPER CODIGO 103232 (RODILLERAS IMPERMEABLES)	NEGRO	TRUPER	Código: 103232 Clave: ROD-400		
38	DIRECCIÓN DE PERSONAL	165	PZA	TAPÓN AUDITIVO DESECHABLE DE ESPUMA CON CORDON, TRUPER, CLAVE TAC	NARANJA	TRUPER	Código: 14223 Clave: TAC		
39	DIRECCIÓN DE PERSONAL	2	PZA	BLOQUE DE RESORTE PARA APAREJO NOTCH 1/2" RIGGING BLOCK	NARANJA METALICO	NOTCH	SKU:55352	1/2"	
40	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PAR	BOTAS PARA ESCALADA ARBPRO MODELO EVO 2 . TALLAS: 2/27; 1/30		ARBPRO	EVO2 CLIMBING BOOTS	TALLAS: 2/27; 1/30	
41	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	CASCO HELMET OREKA	BLANCO	ROCK EMPIRE		30 x 20 x 20 cm	
42	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	CHAMARRA ANTI-CORTE STIHL FUNCTION ERGO. TALLA GRANDE		STIHL	CODIGO 008833506 05	TALLA G.	





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

43	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	CORREDOR DE BUCLE DE NAYLON CON MUESCAS NOTCH 36 NYLON LOOP RUNNER	NARANJA	NOTCH		36"	
44	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	PZA	EQUIPO DE MUESCA NOTCH LARGE STAINLESS STEEL PORTAWRAP	INDISTINTO	NOTCH	UPC: 850120003 661		
45	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	EQUIPO DE MUESCA NOTCH POR FOLDING CUBE	NEGRO	NOTCH		ANCHO 17"; ALTURA 17"	
46	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PAR	GUANTES PARA TRABAJO STIHL. TALLA XL, CARVER PARA TRABAJO CON EQUIPOS DESC HAE		STIHL		TALLA XL.	
47	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PAR	GUANTES WORKER GLOVES. TALLA XL.	NEGRO	ROCK EMPIRE		TALLA XL.	
48	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	LINEA DE ESCALADA 11.5MM SCION ivy 200 (61M)	INDISTINTO	STERLING	Scion	LONGITU D 61 M	
49	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	PZA	LINEA DE LANZAMIENTO NOTCH ACCULINE 2.2MM 180 THROWLINE	INDISTINTO	NOTCH		2.2MM / 305 M	
50	DIRECCIÓN DE PERSONAL	15	PZA	MOSQUETON NOTCH OVAL ALUMINIUM CARABINER	INDISTINTO	NOTCH	UPC: 723466952 347		
51	DIRECCIÓN DE PERSONAL	9	PZA	MOSQUETON NOTCH STEEL CARABINER	INDISTINTO	NOTCH			
52	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	PANTALON ANTI-CORTE STIHL FUNCTION ERGO. TALLA GRANDE		STIHL	CODIGO 008834210 05	TALLA GRANDE	
53	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	PZA	PERA DE LANZAMIENTO NOTCH 14 OZ THROW WEIGHT	VERDE	NOTCH		14 Oz.	
54	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	PZA	SALVARRAMAS NOTCH 36 STEEL FRICTION SABER	NARANJA	NOTCH		36"	
55	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	SIERRA NOTCH 13 LEGACY SAW & SCABBARD		NOTCH	UPC: 852399007 982	13"	
56	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	PZA	ASCENSOR DE PIE NOTCH JET STEP FOOT ASCENDER		NOTCH			
57	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	BANDOLA DE LINIERO (ACOLLADOR DE RESTRICCIÓN) GANCHO DOBLE SEGURO 1.6M 5295-16D TULMEX	INDISTINTO	TULMEX	5295-16D		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

58	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	CINTO CON RESPALDO DE 3 ANILLOS MARCA LICA MODELO C-ANI-3	INDISTINTO	LICA	MODELO C-ANI-3		
59	DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	PZA	PORTAHERRAMIENTAS DE POLIESTER 7 COMPARTIMENTOS, MARCA TRUPER CODIGO 15312 CLAVE POHE-7N	NEGRO-NARANJA	TRUPER	Código: 15312 Clave: POHE-7N		
60	FACULTAD DE FARMACIA	15	PZA	CHALECO BRIGADISTA UNITALLA EN VARIOS COLORES. COMPOSICIÓN DE LA TELA 80% POLIESTER, 20% ALGODÓN INCLUYE BORDADO DE DOS LOGOS EN PECHO PONCHADO (DISEÑO DE LOGO PARA BORDAR) MEDIDAS LARGO 8 CENTÍMETROS ANCHO 5 CENTÍMETROS. LOGO UAEM LADO DERECHO, LOGO FACULTAD DE FARMACIA LADO IZQUIERDO. LOGO UAEM COLOR NEGRO FONDO BLANCO, LOGO FARMACIA AZUL ULTRA MARINO FONDO BLANCO	VARIOS			UNITALLA / TELA POLIESTER 80%, 20% ALGODÓN	SE REQUIERE MUESTRA FÍSICA Y PONCHADO DE LOS BORDADOS
61	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	321	PZA	GUANTES DE ARGONERO CON CORREA OSCARIA					
62	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	30	PZA	BLISTER CON 2 RESPIRADORES N95 PARA POLVOS Y PARTÍCULAS		TRUPER	CODIGO 19753 CLAVE MAS-X-B		
63	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	5	PZA	CONJUNTO IMPERMEABLE DOBLE CAPA, TALLA M. TRUPER	AMARILLO	TRUPER	CODIGO 14418 CLAVE TRA-PRO-M	MEDIANA	
64	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	5	PZA	CONJUNTO IMPERMEABLE DOBLE CAPA, TALLA G. TRUPER	AMARILLO	TRUPER	CÓDIGO 14419 CLAVE TRA-PRO-L	GRANDE	
65	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	5	PZA	CONJUNTO IMPERMEABLE DOBLE CAPA, TALLA XG. TRUPER	AMARILLO	TRUPER	CÓDIGO 14420 CLAVE TRA-PRO-XL	EXTRA GRANDE	





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

66	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	2	PZA	IMPERMEABLE DE 2 PIEZAS C/ CHAMARRA TIPO SUDADERA, PANTALÓN C/PETO Y TIRANTES CON REFLEJANTE EN HOMBROS, PECHO, BRAZOS, PIERNAS.	AMARILLO	MR. SEGURIDAD	SKU:DZ101	TALLA XL.	
67	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	30	PZA	GUANTES DE PIEL DE CABRA TIPO OPERADOR. TRUPER	BLANCO	TRUPER	CODIGO 14286 CLAVE GU- 725	UNITALL A	
68	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	100	PZA	LENTE OSCURO RAYOS UV. ECO	NEGRO	3M			
69	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	50	PZA	LENTES JYRSA MOD. JYR- 1480V5	VERDE/NEGR O	JYRSA	JYR-1480V5		
70	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	20	PZA	FAJA SACROLUMBAR JYRSA 825	NEGRO	JYRSA	ECO-825- 3C		
71	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	112	PZA	GUANTE DE NYLON NEGRO CON NITRILO SOLIDO	NEGRO	DERMACARE	51-905		
72	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	30	PZA	PROTECTOR FACIAL INFRA 3PF-500T	NEGRO/TRA NSPARENTE	INFRA	3-PF-500-T		
73	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO O Y CONSERVACIÓN	30	PZA	MICA DE REEMPLAZO PARA PROTECTOR FACIAL INFRA		INFRA	SKU:8005		
74	FACULTAD DE ARQUITECTURA	150	PZA	CASCO SEGURIDAD MSA PERSONALIZADO. TIPO CACHUCHA CON MATRACA. COLOR NARANJA. SE DEBERÁ INCLUIR EN LA COTIZACIÓN EL COSTO DEL GRABADO DEL CASCO CON 2 LOGOTIPOS COLOR AZUL MARINO	NARANJA	MSA		ESTANDA R AJUSTAB LE	SE REQUIERE MUESTRA FISICA CON LOGOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 2-A
"PROPUESTA ECONÓMICA"

"FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.
EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE FORMATO:

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP05/2025
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
SUBTOTAL:					
I.V.A.:					
TOTAL:					

ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

NOTA: ADEMÁS DEBERÁ ANOTARSE EN EL PRESENTE CUADRO LO SIGUIENTE: LA OFERTA PERMANECERÁ **VIGENTE SESENTA DÍAS NATURALES** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

PRECIOS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 2-B

"PROPUESTA ECONÓMICA"

"FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE FORMATO:

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP05/2025
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	I.S.R. (1.25%)	I.V.A. (16%)

SUBTOTAL:

I.S.R.:

I.V.A.:

TOTAL:

ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

NOTA: ADEMÁS DEBERÁ ANOTARSE EN EL PRESENTE CUADRO LO SIGUIENTE: LA OFERTA PERMANECERÁ **VIGENTE SESENTA DÍAS NATURALES** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

PRECIOS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 3
"LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS"

DATOS DEL PARTICIPANTE:		FECHA:
NOMBRE:		
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP05/2025	
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.	

Nº	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRESENTADO	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
1	Anexo 4 Formato A. Escrito libre. Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.		
2	Anexo 4 Formato B. Formato de acreditación. Obligatorio. Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Proveedores de la Universidad y cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada , proporcionando lo siguientes datos: c) Del participante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de personas morales , además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y d) Del representante legal del participante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

3	Anexo 4 Formato C. Escrito libre. Que es de nacionalidad mexicana y cumple con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos		
4	Anexo 4 Formato D. Escrito libre. Que el participante, los socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.		
5	Anexo 4 Formato E. Escrito libre. Que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.		
6	Anexo 4 Formato F. Escrito libre. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que emite el servicio de administración tributaria (SAT) no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá anexar copia simple de una factura para verificar sus datos fiscales.		
7	Anexo 4 Formato G. Escrito libre. Que no ha generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como		





	colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole.		
8	Anexo 4 Formato H. Escrito libre. Que no se encuentra suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
9	Anexo 4 Formato I. Escrito libre. Que el participante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
10	Anexo 4 Formato J. Escrito libre. Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas ITP05/2025 "Adquisición de materiales y equipo de higiene y seguridad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos" , de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.		
11	Anexo 4 Formato K. Escrito libre. Que su oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.		
12	Anexo 4 Formato L. Escrito libre. Que los bienes a entregar serán nuevos, en empaque original del fabricante, en adecuadas condiciones para su uso , con la calidad requerida por la convocante , comprometiéndose a que en caso de que los bienes lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado , deberán ser sustituídos en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la convocante .		
13	Anexo 4 Formato M. Escrito libre. Que NO ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento.		
14	Anexo 4. Formato N. Escrito libre.		





	Que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro participante que haya participado en el presente procedimiento.		
15	Recibo de Muestras Físicas. Formato O. Obligatorio. Se deberá entregar acuse de recibido debidamente sellado por la Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a los establecido en el numeral 4 de las presentes Bases.		
16	Carta de garantías. Carta del participante en donde se compromete que, en caso de resultar adjudicado, otorga las siguientes garantías a los bienes: <ul style="list-style-type: none">• 1 año en equipo• 6 meses en materiales La garantía procederá contra cualquier defecto de fabricación que afecten su duración, funcionabilidad, caducidad; obligándose el participante a sustituir los bienes objeto de garantía en un plazo no mayor a CINCO DÍAS HÁBILES a partir de la notificación de la convocante.		
17	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases; y demás documentación complementaria (fichas técnicas, folletos, catálogos, fotografías, etc.)		
18	Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo, la documentación legal siguiente: Personas físicas: <ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.• Cédula de Identificación Fiscal.• Clave Única de Registro de Población.• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional electoral, pasaporte, cédula profesional.) Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. <ul style="list-style-type: none">• Comprobante de domicilio ó recibo de teléfono del periodo inmediato anterior.• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Personas morales: <ul style="list-style-type: none">• Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.• Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.• Cédula de Identificación Fiscal.• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional.) Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.• Comprobante de domicilio ó recibo de teléfono del periodo inmediato anterior.• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.		
---	--	--

SE ACEPTA PROPUESTA TÉCNICA	SI	NO

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PRESENTADO	
	SI	NO
La cotización de los bienes ofertados, indicando el precio unitario, subtotal e importe total. Anexo 2-A ó Anexo 2-B. Según sea el caso.		

SE ACEPTA PROPUESTA ECONÓMICA	SI	NO

Monto Total de la Propuesta:

Subtotal:	\$
Retención I.S.R. 1.25%	\$
I.V.A. 16%	\$
TOTAL:	\$





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 4
"FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE"

FORMATO B
FORMATO DE ACREDITACIÓN

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE:

_____(nombre)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, me encuentro registrado en el Padrón de Proveedores de la Universidad y los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el procedimiento **N°** (número del procedimiento) a nombre y representación de: (persona física o moral).

Persona física y moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: _____

Colonia: _____

C.P. _____

Delegación o municipio: _____

Entidad federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Descripción del objeto social: _____

Persona moral:

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva.: _____ fecha: _____ registro público de la propiedad y el comercio: _____ y fecha _____ nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

reformas al acta constitutiva.: _____

nombre del apoderado o representante: _____

datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____

escritura pública número: _____ fecha: _____

nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____

(lugar y fecha)
protesto lo necesario
(firma)





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la empresa)

ANEXO 5


"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

(Nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el gobierno federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, se constituye Ante: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar qué tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc.) número (número de contrato) de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), relativo a (objeto del contrato); la presente fianza, **tendrá una vigencia de (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, contados a partir de la suscripción del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes y hasta que se dicte la resolución definitiva, por autoridad competente; afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente se obliga a pagar a la universidad la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (proveedor, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva, por el monto total de la obligación garantizada, **b)** Que la fianza estará vigente hasta que se cumpla con el objeto del contrato a entera satisfacción de "la contratante", durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva, por autoridad competente, **c)** Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado, asimismo las partes están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "la contratante" a "el proveedor" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los servicios recibidos, **d)** Que para liberar la fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "la contratante", **e)** Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas vigente para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, renunciando al derecho que le otorga la legislación señalada, **f)** "El proveedor" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles daños y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante, **g)** Que en caso de incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, la Universidad podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la Universidad notifique por escrito al proveedor la rescisión del instrumento jurídico; **h)** Que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **i)** Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva, por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor o, en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros vigente. Fin de texto. -----





“MODELO DE CONTRATO / PEDIDO”

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS AV. Universidad 1001, CUERNAVACA, MORELOS C.P. 62209 TELS.: (777) 3297000 R.F.C. UJAE671122G49 ESTADO DE MORELOS WWW.UAEMEX.MX											
CONTRATO PEDIDO											
ANO	SECUENCIA	CAPTURO									
FECHA		DIA MES AÑO	HORA								
FORMA DE ADJUDICACION		DE									
AUTORIZACION PRESUPUESTAL											
NUMERO DE REQUISICION		NUMERO DE GASTO									
TIPO DE GASTO											
INFORMACION DEL PROVEEDOR											
DATOS FISCALES		# PROVEEDOR									
R.F.C.											
CODIGO POSTAL											
DOMICILIO											
NOMBRE DE LA COLONIA											
NOMBRE DEL MUNICIPIO											
NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA											
TELEFONO											
E-MAIL											
CONTACTO											
INFORMACION DE COTIZACION											
No. COTIZACION		DIA MES AÑO		TIEMPO DE ENTREGA							
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS			PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL				
PAGO 100% POSTERIOR A LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACION DEL SERVICIO											
CONDICIONES DE PAGO											
TELÉFONO											
UNIDAD RESPONSABLE											
UNIDAD SOLICITANTE											
LUGAR DE ENTREGA											
SUBTOTAL PARCIAL											
HOLLA ANTERIOR											
DESCUENTO											
SUBTOTAL											
IVA 16%											
ISR RETENIDO 0%											
TOTAL											
OBSERVACIONES:				AUTORIZACION (N-1)				AUTORIZACION (N-2)			
IMPORTE EN LETRA				DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES				DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION			



ANEXO 6.1

"MODELO DE CONTRATO / PEDIDO"

Reverso



CLAUSULAS PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PEDIDOS EMITIDOS
POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

<p>1.- DEL PEDIDO</p> <p>1.1 Este pedido se basa en la cotización presentada por el proveedor de forma impresa o digitalizada a través de medios remotos de comunicación electrónica al área contratante de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.</p> <p>1.2 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a entregarlo dentro del plazo estipulado, cualquier adelanto o precisión para efectos de modificación respecto del contenido del mismo deberá efectuarse por escrito a la dirección de Recursos Materiales y en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas posteriores a la fecha de recepción, transcurrido el plazo, EL PEDIDO SE CONSIDERARÁ ACEPTADO.</p> <p>1.3 La Universidad Autónoma del Estado de Morelos podrá cancelar este pedido, con motivo del incumplimiento parcial o eficiente, o bien, rescindir el contrato en términos de lo establecido en el artículo 40 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 60 de su Reglamento.</p> <p>1.4 Este pedido no es válido si presenta tachaduras, correcciones y/o alteraciones.</p> <p>1.5 El empaque, peso, volumen y número de los bienes serán por cuenta del proveedor, quien deberá garantizar la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega, su correcta operación y funcionamiento y de ser necesario, la capacitación del personal que opere los equipos.</p> <p>1.6 Para la formalización del pedido el proveedor deberá cumplir con los requisitos del modelo A. Firma de contrato/pedido indicados por el comprador asignado.</p> <p>1.7 Los proveedores que celebren pedidos y/o contratos deberán garantizar:</p> <p>A. Los anticipos que, en su caso, reciban pudiendo otorgarse hasta por un monto del 50% (cincoenta por ciento) del monto total del contrato y deberán constituirse por la totalidad de anticipo y deberán presentarse previamente a la entrega de este en la forma de depósito en el banco.</p> <p>B. El cumplimiento de los requisitos por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato en el momento de la entrega de los bienes.</p> <p>C. La forma de garantía podrá ser mediante fianza otorgada por una institución bancaria o mediante depósito en el banco.</p> <p>D. La entrega de los bienes en el tiempo y en la forma acordada y deberá garantizarse por medios electrónicos, siempre que los datos sean fidedignos, se permita la constitución de las garantías por dichos medios, asimismo, se podrá garantizar mediante cheque certificado o de caja, o depósito en garantía, otorgados en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mismos que deberán ser exhibidos mediante escrito en original.</p>	<p>2.3 En los casos en que el proveedor considere improcedente la solicitud o reclamación relativa a la garantía, tendrá obligación de indicar por escrito las circunstancias presentando las razones de la improcedencia y, en su caso, las de carácter técnico conforme a las cuales haya llegado a tal determinación.</p> <p>3.- DE LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>3.1 Para efectos de entrega de los bienes y/o prestación del servicio, el proveedor deberá cumplir con los requisitos del inciso C, Clavevisión en Almacén Central y D, Entrega en Unidad Solicitante indicados por el comprador asignado.</p> <p>3.2 En caso que el proveedor se encuentre impedido para entregar los bienes y/o prestar el servicio en la fecha fijada en el pedido, con anticipación a la fecha de entrega, deberá avisar a la Dirección de Recursos Materiales, justificando la causa y anexando la documentación que soporte, en la inteligencia que, de concederse el plazo solicitado y dentro de este no se surte el pedido, la penalización se aplicará desde la fecha incumplidamente estipulada.</p> <p>3.3 El incumplimiento en el plazo de entrega será motivo de aplicación de una pena convencional del 0.5% (medio por ciento) del monto total del contrato por día de retraso hasta un máximo del 10% (diez por ciento) sobre el monto total del contrato antes de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio, como fecha de entrega el día en que Almacén Central verifique y reciba la mercancía.</p>																					
<p>2.- DE LA REVISIÓN Y GARANTÍA DE LOS BIENES</p> <p>2.1 La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, a través del Departamento de Almacén Central verificará que los bienes adquiridos se entreguen en cantidad, calidad y especificaciones técnicas establecidas en el pedido, en caso contrario se otorgará a su recepción.</p> <p>2.2 La garantía de calidad que deberán otorgar los proveedores para los bienes adquiridos y de los servicios contratados será mínimo de 1 año, contra cualquier defecto de fabricación y/o uso oculto, a partir de la fecha de entrega. En caso de cambio de bien por garantía, el nuevo producto tendrá una garantía igual a la del producto inicialmente adquirido.</p>	<p>4.- DE LA FACTURACIÓN</p> <p>4.1 Para efectos de la facturación, el proveedor deberá cumplir con los requisitos del inciso B, Datos de facturación indicados por el comprador asignado.</p> <p>4.2 La Universidad únicamente pagará el impuesto al Valor Agregado del importe subyacente del pedido.</p> <p>4.3 La fecha de pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.</p>																					
<p>LOS DATOS SOLICITADOS DEBERÁN SER COMPLETADOS POR EL PROVEEDOR.</p>	<table border="1"><tr><td>NOMBRE DEL PEDIDO</td><td>NO. DE RECEPCIÓN</td><td>NO. DE COSTO</td></tr><tr><td colspan="3">NOMBRE DEL PROVEEDOR</td></tr><tr><td colspan="3">NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</td></tr><tr><td colspan="3">NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</td></tr><tr><td colspan="3">FECHA RECEPCIÓN PEDIDO</td></tr><tr><td colspan="3">Día Mes Año</td></tr><tr><td colspan="3">I) POR PODER</td></tr></table>	NOMBRE DEL PEDIDO	NO. DE RECEPCIÓN	NO. DE COSTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR			NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			FECHA RECEPCIÓN PEDIDO			Día Mes Año			I) POR PODER		
NOMBRE DEL PEDIDO	NO. DE RECEPCIÓN	NO. DE COSTO																				
NOMBRE DEL PROVEEDOR																						
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL																						
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL																						
FECHA RECEPCIÓN PEDIDO																						
Día Mes Año																						
I) POR PODER																						

