



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

# LP23/2025

## "Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos".

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3205, 4980, 3113 / [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	3
<b>Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025 .....</b>	<b>4</b>
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....	16
Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.....	20
Apartado VII. Situaciones No Previstas.....	24
Apartado VIII. Anexos. ....	28

## GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. **Área técnica requirente de los Bienes:** Las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
2. **Contrato/Pedido:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación para el suministro de bienes
3. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
4. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada de los bienes solicitados.
5. **IVA:** El impuesto al valor agregado.
6. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
7. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en el presente procedimiento.
8. **Partida:** La división o desglose de los bienes y/o servicios contenidos en el procedimiento de contratación para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
9. **Proveedor/prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
10. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
11. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos vigente.
12. **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 Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025

## "Adquisición de uniformes 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, artículos 1, 35 fracción I, 39 fracción I, 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, 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 **Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025 "Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**; la cual se regirá 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 **Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025**, para la "**Adquisición de Uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos**", se realiza en atención a la solicitud de las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las cuales en su carácter de áreas técnicas requirentes de los bienes, proporcionaron las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo N°1 "Especificación Técnica de los Bienes"** agrupados en **95 partidas** de las cuales **2 partidas provienen de una primer vuelta de Licitación Pública Nacional Presencial**; por tanto, que se adjudicarán **por partida** a los licitantes que cumplan con las especificaciones técnicas, legales y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### 2. Número de licitación.

El presente procedimiento de licitación quedó registrado bajo el número **LP23/2025**.

### 3. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

La documentación de la propuesta técnica, económica, sus anexos y documentación complementaria deberá presentarse por escrito en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (ejemplo 1, 2, 3, etc.) e individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante en **idioma español**.

### 4. 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 a la 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 licitación, 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](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx) y [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx). Las personas que expresen su interés en participar a través del escrito **Anexo 4 formato J** serán considerados licitantes 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 once horas del día jueves once de septiembre del año dos mil veinticinco**, en sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, ubicadas en avenida Universidad número 1001, col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- C) El acto será presidido por la convocante con la participación del titular o representante del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los licitantes.
- 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 licitante 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 señalara 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 licitantes 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 licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad [www.uaem.mx](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes 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 puestas 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 once horas del día jueves veinticinco de septiembre del año dos mil veinticinco**, en sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, ubicadas 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 licitantes, 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. Lo anterior con fundamento en 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 UAEM.

- 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 licitante ni observador.
- E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados**, la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **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 licitantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- I) Las **proposiciones desechadas** durante la licitación pública podrán ser devueltas a los licitantes 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 licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad [www.uaem.mx](http://www.uaem.mx) el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

### 3. Presentación de proposiciones conjuntas.

En términos de 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 licitantes que cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

### 4. Costo de las bases.

Las bases tendrán un costo de **\$4,640.00 (cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A. incluido, y deberá pagarse a la **cuenta UAEM DGA N° 65507321638**, o mediante transferencia



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

electrónica, **CLABE 014 540 655 073 216 382 de Banco Santander México S.A. Institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México.**

**Preferentemente, el día en el que se haya realizado el pago de bases,** el licitante deberá enviar, vía correo electrónico, a las siguientes direcciones [daniel.mendoza@uaem.mx](mailto:daniel.mendoza@uaem.mx) y [mavelazquez@uaem.mx](mailto:mavelazquez@uaem.mx) con copia a los correos [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx) y [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx), el recibo proporcionado por el banco, a efectos de que la Tesorería General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos emita el recibo oficial de pago de bases.

La solicitud de la emisión del recibo oficial de pago de bases deberá de realizarse por escrito en hoja membretada de la empresa, dirigido a la C.P.C. Rosario Jiménez Bustamante, Tesorera General de la Universidad, firmado por la persona facultada para ello, asentando los datos fiscales completos y deberá enviarse de forma electrónica en formato PDF a los correos electrónicos antes mencionados.

### 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 la calidad de los bienes en los términos señalados en el contrato 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 licitación, a los proveedores que se encuentren en situación de atraso y/o incumplimiento en la prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Universidad.

### Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.

#### 1. Elaboración de proposiciones.

- A) El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, 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 licitante.

- B)** Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa. **Cuando el bien solicitado no se encuentre disponible en el mercado, el licitante hará constar dicha situación y podrá ofertar el modelo actual siempre que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. Cuando el bien requerido se encuentre fuera del mercado el licitante podrá ofertar el bien sustituto, siempre que cuente con características avanzadas o similares.**
- C)** El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc. indicando en la descripción de la partida única, dentro de la propuesta técnica, que se anexa el complemento correspondiente.
- D)** El licitante **sólo deberá presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento**
- E)** 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.
- F)** **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 en apego al formato presentado como **Anexo N°2 "Propuesta Económica"** de las bases.

## 2. Presentación de proposiciones.

- 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 Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**. Lo anterior será optativo para los licitantes, 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 licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- D)** Para que el licitante pueda intervenir en el acto de presentación, bastará que presente escrito firmado donde manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

su representante, de conformidad con el artículo 40 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- E) 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.
- F) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto** por los licitantes.
- G) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición tanto técnica como económica en cada procedimiento de licitación**, tratándose de representantes legales de los licitantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.

### 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 el área técnica requirente del servicio en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los bienes"** agrupado en **95 partidas** de las presentes bases, el resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones describiendo en forma amplia y pormenorizada la oferta de servicios.

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

**El licitante 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, debidamente firmados por el representante legal o por la persona que cuente con facultades para firmar la propuesta (no rubrica), indicando, bajo protesta de decir verdad:**

1. 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. **Anexo 4 Formato A. Escrito libre.**
2. Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está **registrado en el Padrón de Proveedores** de esta Universidad y **cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, proporcionando lo siguientes datos:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- a) **Del licitante:** 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;
- b) **Del representante del licitante:** datos de las escrituras públicas en la 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. **Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.**

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado por 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. **Anexo 4 Formato C. Escrito libre.**
4. Que el licitante los socios o asociados no se encuentran 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. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**
5. Que **por sí mismo o a través de interpósta persona, se abstendrá** 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. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

Lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 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. 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. **Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

7. 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. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**
8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador** 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 sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**
9. Que **el licitante, 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. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**
10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025 "Adquisición de Uniformes 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. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**
11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**
12. 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 **sustituidos en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la Convocante**. **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**
13. **Recibo de muestras físicas correspondiente al rubro de prendas de vestir.** Se deberá entregar acuse de recibo debidamente sellado por el Almacén Central de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del presente apartado. **Anexo 4. Formato M. Escrito libre.**
14. Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al **rubro de calzado**, se compromete a realizar **hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas** en un **término no mayor a 60 días naturales** a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. **Anexo 4. Formato N. Escrito libre.**
15. Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al **rubro de prendas de vestir**, se compromete a realizar **hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas** en un **término no mayor**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**a 30 días naturales** a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante.  
**Anexo 4. Formato O. Escrito libre.**

**16. Carta de garantías.** Carta del licitante en donde se compromete que en caso de resultar adjudicado otorga las siguientes garantías a los bienes:

- **90 días naturales.**

**La garantía procederá contra cualquier defecto de fabricación** que afecten su duración, funcionalidad; obligándose el licitante a **sustituir los bienes objeto de garantía en un plazo no mayor a CINCO DÍAS HÁBILES** a partir de la notificación de la Convocante. **Anexo 4 Formato P. Escrito libre.**

**17. Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.**

**18. Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases.**

**19. Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo, la siguiente documentación:**

### **Personas físicas:**

- 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).
- Comprobante de domicilio recibo de teléfono 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.

### **Personas morales:**

- Acta constitutiva de la empresa y última modificación 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.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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 recibo de teléfono 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 licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.

### 4. De la Revisión de Muestras Físicas.

El licitante podrá revisar las **muestras físicas representativas** de las partidas **con las que cuenta el área solicitante** a efectos de que se tenga claridad y precisión sobre los **colores, modelos, bordados, composición y demás detalles solicitados** y esté en posibilidades de elaborar su propuesta técnica y económica.

**La revisión** se realizará **durante el acto de Junta de Aclaraciones**, que, conforme a lo señalado en el Apartado II. Información Específica del Procedimiento, numeral 1, inciso B) se llevará a cabo a las **once horas del día 11 de septiembre de 2025** 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.

### 5. De la entrega de muestras físicas.

Los licitantes que oferten partidas relativas al **rubro de prenda de vestir deberán 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". En aquellas partidas en las que se solicite el **bordado de logos**, éstos podrán presentarse **bordados directamente en la prenda o bien presentar el testigo del bordado**.

Las muestras se recibirán en las instalaciones que ocupa el Almacén Central de la Universidad **los días 22, 23 y 24 de septiembre de 2025, previa cita solicitada a la Dirección de Recursos Materiales** al correo electrónico [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx) y [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx) en **horario de 9:00 a 15:00 horas** para lo cual deberán de **presentar el acuse de recibo de muestras físicas el cual será sellado por el Almacén Central. Anexo 4 Formato M. Obligatorio. Dicho comprobante deberá encontrarse dentro del sobre que contiene la propuesta técnica**.

Las muestras solicitadas serán comparadas con los bienes entregados por los Licitantes que resulten adjudicados, por lo que, en caso de que algún Licitante entregue bienes con características distintas a



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

las ofertadas, les será devuelto el bien de que se trate y deberá hacer el cambio correspondiente en el plazo que señale la Dirección de Recursos Materiales, independientemente de la pena convencional a que se haga acreedor el Licitante.

Las muestras físicas deberán coincidir con la calidad de los bienes entregados derivado del pedido adjudicado al Licitante, estas muestras les serán devueltas a los Licitantes (con quienes no se celebre pedido alguno) en un lapso no mayor a diez días hábiles a partir de la notificación del Fallo; para ambos casos será responsabilidad del Licitante pasar a recoger sus muestras en el tiempo estipulado, en caso contrario, el Licitante acepta que dichos bienes pasen a formar parte del inventario de activos fijos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**En caso de no presentar muestra física de las partidas relativas al rubro de prenda de vestir, la propuesta será desechada en la partida correspondiente.** Los Licitantes solo podrán ofertar productos de los cuales hayan presentado muestras, los productos ofertados de los cuales no se entregue muestra, no serán tomados en consideración durante la evaluación cualitativa de la Convocante.

### 6. Contenido de la propuesta económica.

#### Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A) La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional, 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 licitante 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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 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 licitante ha acordado con otro y otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 40 fracción XVIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

#### 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 requirentes de los bienes**, serán las responsables de verificar 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. Se 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 licitante, si el licitante 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 licitantes.
- 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 desechada**.

### 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:**

- 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 licitación pública**.



**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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 del Reglamento de dicha ley, la convocante en conjunto con el área solicitante 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, la partida se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, 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 Prestadores 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 licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 licitante empatado, acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes 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 licitantes invalide el acto.

**No se adjudicarán partidas a los licitantes que oferten bienes y/o servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de las actividades económicas relacionadas en su 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 martes catorce de octubre del año dos mil veinticinco,** se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad [www.uaem.mx](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes 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 licitantes 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.





## 8. Firma del Contrato.

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 licitante 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 segundo 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) y **opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada**.

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 del bien 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 proveedores que **resulten adjudicados** de las **partidas en las que el área solicitante sea la Dirección de Personal** deberán **presentar corrida de Tallas de cada una de las partidas adjudicadas** a efectos de que el personal administrativo sindicalizado, beneficiarios de las partidas, determine y/o corrobore 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.**



## 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 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 al área solicitante.

A) **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.

B) Los proveedores adjudicados deberán suministrar los bienes solicitados acompañados de la factura correspondiente, motivo del presente procedimiento, a entera satisfacción del área solicitante y de la Dirección de Recursos Materiales, quienes verificarán que los bienes sean entregados de conformidad con lo solicitado en esta convocatoria.

## 3. Penas convencionales.

La Convocante aplicará una pena convencional por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un **máximo del 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 Prestador a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

1. 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**
2. Cuando el proveedor **no entregue los bienes con las especificaciones solicitadas** en las presentes bases, sus anexos y/o el contrato pedido correspondiente.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente. El Prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos 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 prestación del servicio 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 el servicio recibido.

**Se hará efectiva la garantía de cumplimiento en los siguientes casos:**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- a. Cuando el prestador no cumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
- b. Cuando el prestador no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
- c. Cuando se rescinda administrativamente el contrato.
- 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 veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva 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 y su respectiva verificación de comprobante fiscal que emite el SAT, en la que se indiquen los bienes recibidos.
- B. Si el contrato 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, **activos o gastos**.
- C. 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.
- 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**

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3205, 4980, 3113 / [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49

#### 7. Impuestos.

La **convocante** únicamente pagará el **impuesto al valor agregado** del importe subtotal de la propuesta presentada que se oferte en la presente licitación.

#### 8. Confidencialidad.

El Prestador que resulte adjudicado, queda obligado a manejar con carácter confidencial y absoluta discreción, toda aquella información y documentación que para la consecución del objeto de esta licitación pública sea de su conocimiento por parte de la convocante. Al tratarse de información clasificada como confidencial; el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad de la información.

### Apartado VII. Situaciones No Previstas

#### 1. Información adicional.

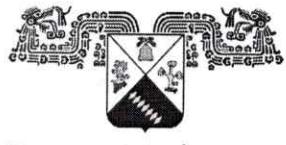
El **Anexo No. 3 "Lista de Verificación de Documentos"** servirá a cada licitante como apoyo para la identificación de la documentación que deberá enviarse para efectos del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones; y para el licitante adjudicado como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

**El licitante adjudicado no podrá transferir total ni parcialmente, los derechos y obligaciones del contrato que se derive de esta licitación a ninguna persona física o moral.** No podrán participar aquellos licitantes 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.

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 Prestador incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al Prestador le sea **comunicado por escrito el incumplimiento** en que haya ocurrido, 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;



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- II. Transcurrido el término anterior, la convocante contará con un **plazo de quince días** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el Prestador. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Prestador dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar 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 occasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el Prestador 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 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del Prestador, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 77, penúltimo y último párrafos, o 109 primer párrafo de la Ley antes citada, según corresponda.

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 licitantes.

Se descalificará al licitante en los siguientes supuestos:

- A) Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación 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 licitante 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 licitantes.
- 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 licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

### 4. Cancelación de la licitación.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, 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 licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes 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. Licitación desierta.

La convocante procederá a declarar desierta una licitación, 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 licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en el Reglamento de la UAEM. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

### **6. Suspensión de la prestación del servicio.**

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente 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 citado, 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](mailto: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 licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### 9. Casos no previstos.

En los casos no previstos en esta la licitación pública, los licitantes 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.

### Apartado VIII. Anexos.

La presente Convocatoria la integran cuatro anexos, los cuales deberán ser considerados por los licitantes para la presentación de sus proposiciones, de acuerdo a lo siguiente:

- **Anexo N°1 “Especificación Técnica de los bienes”.**
- **Anexo N°2-A “Propuesta económica”,**
- **Anexo N°2-B (RESICO) “Propuesta económica”,**
- **Anexo N°3 “Lista de verificación de documentos”** (este anexo contiene la lista de documentos que deberán integrarse dentro del sobre de la propuesta técnica).
- **Anexo N°4 “Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la convocante”**,  
(Los licitantes deberán presentar los escritos en formato libre, los cuales se considerarán válidos siempre y cuando cumplan con los requisitos especificados, **excepto el formato B**)
- **Anexo N°5 “Modelo de la fianza de cumplimiento”.** (se deberá cumplir con este requisito de resultar adjudicado)
- **Anexo N°6 “Modelo del contrato”**

Lic. Gabriela Muñoz Brito  
Directora de Recursos Materiales

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

DIRECCIÓN DE  
RECURSOS  
MATERIALES



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 LICITANTE O POR LA PERSONA QUE SE DESIGNE POR EL LICITANTE Y QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE SER ADJUDICADO). EL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE FORMATO:

#### DATOS DEL LICITANTE:

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP23/2025.
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".

PARTIDA	RUBRO	UNIDAD SOLICITANTE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO O TELA	COLOR	U.M.	CANT.
1	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BATA DE LABORATORIO GABARDINA PARA DAMA, COLOR BLANCO. A1 Tela gabardina 100% de algodón, color blanco lisa con corte acinturado (cuenta con pinzas en delanteros y espalda), cinta trasera con botones decorativo en la espalda, larga a la rodilla. Manga larga tipo estándar con doble pliegue en puño y botón en puños, solapas clásicas, botones escondidos, con 3 bolsas (dos bolsillos inferiores y un bolsillo superior en el pecho izquierdo), apertura en la parte trasera, apertura a los costados a la altura de la cadera para bolsa de pantalón. Etiqueta de identificación de marca TM en bolsa delantera izquierda. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	N/A	GABARDINA	BLANCO	PZA	366
2	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BATA DE LABORATORIO GABARDINA PARA CABALLERO, COLOR BLANCO. A2 Tela gabardina 100% de algodón, color blanco lisa, larga a la rodilla. Manga larga de tipo estándar con doble pliegue en puño y botón en puños, solapas clásicas, botones escondidos, con 3 bolsas (dos bolsillos inferiores y un bolsillo exterior en el pecho lado izquierdo), aberturas: una en la parte trasera y dos aberturas a los costados a la altura de la cadera para bolsa de pantalón, cinta trasera para ajustarse al cuerpo. Etiqueta de identificación de marca TM en bolsa delantera izquierda. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO	N/A	GABARDINA	BLANCO	PZA	258





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			RELENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.					
3	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BATA MÉDICA PARA DAMA MARCA UNITAM MODELO BAHSD0I6502D, COLOR BLANCO. A3 Composición: USA 65%/35% Pol./Alg. Cuello solapa, 3 bolsas de parche al frente, Cinto pegado, Botón visible, Corte siluetado. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	UNITAM	BAHSDD0I6502D	BLANCO	PZA	49
4	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BATA MÉDICA PARA CABALLERO MARCA UNITAM MODELO BAHSLD0I6502C, COLOR BLANCO. A4 Cuello solapa, 3 bolsas de parche al frente, Acceso al pantalón, Cinto ajustable en espalda Abertura en el centro, Botón visible. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	UNITAM	BAHSLD0I6502C	BLANCO	PZA	57
5	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BLUSA DE VESTIR DAMA TELA PREMIUM MANGA 3/4 CUELLO AMERICANO COLOR NEGRO. A6 Tela Premium: 49% algodón y 51% poliéster. Cierre central con botones y botón de repuesto detrás de aletilla inferior. Manga 3/4. Cuello americano. Cuello y puños en 2 capas con entretela termosellada. Puños redondeados con 1 botón para su ajuste. Sin bolsas en el pecho. En espalda sin tablones con pinzas de siluetado. Costados y mangas doble pespunte con maquina cerradora de codo. Botones al mismo tono de la tela. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 6.5 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A UN TONO COLOR PLATA. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6.5 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	N/A	PREMIUM	NEGRO	PZA	327



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

6	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CAMISA DE VESTIR CABALLERO TELA PREMIUM MANGA LARGA CUELLO MAO COLOR VETIVER/901. A8 Tela premium: 49% algodón y 51% poliéster. Cierre central con 7 botones y botón de repuesto detrás de aletilla inferior. Manga larga. Cuello americano. Cuello y puños en dos capas con entretela termosellada. Puños redondeados con 2 botones para su ajuste. Bolsa de lado izquierdo casual con costura con doble pespunte. Doble canesú en espalda con doble pespunte. Costados y mangas doble pespunte con maquina cerradora de codo. Botones al mismo tono de la tela. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 6.5 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A UN TONO COLOR PLATA. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6.5 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	N/A	PREMIUM	NEGRO	PZA	276
7	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CAMISOLA DE MEZCLILLA PREMIUM PARA DAMA MARCA AXMITH INDUSTRY JEANS/TRADE MARK 2055908, COLOR AZUL AÑIL. A9 Camisa manga larga de vestir tela mezclilla 100% algodón, tela en azul añil 16 baños apariencia canasta con énfasis al algodón, 1a calidad. Sin tablones con pinzas de siluetado con doble bata. Sin bolsa al frente. Tapa botón de 25 mm de ancho con 5 ojal camisero, con pespunte de visa de 4 mm ancho con presilla en dobladillo de bajos. Tipo de vestir con pie de cuello para corbatas sin botones de control. De codo en hombros espalda y costados con pespunte de vista 1/16mm ancho. Botón tipo concha nácar camisero blanco No.16. Con overlock de 5 hilos e hilo de poliéster para costura general No.2/40 K color blanco. Mezclilla 100% algodón nacional de primera calidad de 8onz en 16 baños de azul añil. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	AXMITH	MEZCLILLA	AZUL AÑIL	PZA	97
8	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CAMISOLA DE MEZCLILLA PREMIUM PARA CABALLERO MARCA AXMITH, COLOR AZUL AÑIL. A10 Camisa de manga larga jean mezclilla 8oz. La manga tipo estándar con doble pliegue en puño, botón No.18 en puños y en aletilla de manga No.14. Sin tablones, ni pinzas con doble bata. Con una bolsa al frente con tapa (lado izq.), con abertura para plumas de +-25mm, toda con doble pespunte. Izquierda de 35mm de ancho con 5 ojal camisero, con cuatro pespунtes de vista de 8mm ancho. Tipo camisero con dobles pespунtes y botón down, botón tipo cuerno 14, pie de cuello para corbata. Engargolado en máquina de codo en hombros espalda y costado con doble pespunte de 8mm ancho. Con overlock de 5 hilos e hilo de poliéster para costura general No.2/240 K color 171. Botón tipo cuerno No.18 y 14 primera calidad. Proceso de lavado y suavidad Stone wash. Mezclilla 100% algodón nacional de primera calidad de 8onz en 16 baños de azul añil. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	AXMITH	MEZCLILLA	AZUL AÑIL	PZA	175





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			-SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.					
9	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALON DE MEZCLILLA PARA DAMA MARCA AXMITH, MODELO ANGELICA, COLOR AZUL MARINO. A11 Pantalón jean mezclilla entre 11.5 y 12 onz., 1a calidad, con encogimiento máximo (2%), proceso azul Stone, tomar como muestra el pantalón mezclilla ajustable, corte con altura a la cintura y recto. STRECH. Pretina: De una sola pieza con maquina pretinadora de dos agujas. Ojal Tipo botella y botón metálico con identificación de marca. Seis trabas de 15 mm unidas con dos presillas de refuerzo. Dos bolsas delanteras ocultas con doble pespunte en semi círculo, poquetin de popelina de 20cm de fondo, cerrado con dobladillo. Una bolsa portamonedas de 8cm ancho con doble pespunte con dos remaches identificados metálicos. Dos traseras de parche, unidas con doble costura y presillas en sus extremos con entrada de 12cms de ancho y 12cm de altura, con identificación de marca. Etiqueta con identificaciones de marca TM en bolsa trasera. Traseros de dos piezas unidas por máquina engargoladora con doble pespunte, pinzas para silueta dama. Tiro trasero doble costura de cadeneta con engargolado. Bragueta con pespunte a 1.5mm, doble pespunte de 6mm a 34mm del primero, presenta dos presillas de refuerzo en la parte baja. La unión del cierre al pie del cierre con doble costura a 6mm. Cierre de latón reforzado con seguro e identificación. Costados con overlock de 5 hilos. En los costados pespunte de carga con máquina sencilla. Entre pierna doble cadeneta y engargolado. Con dobladillo y máquina sencilla. Bordado sencillo color negro en bolsas traseras.	AXMITH	ANGELICA	AZUL MARINO	PZA	40
10	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALON DE MEZCLILLA PARA CABALLERO MARCA AXMITH CROSS, COLOR AZUL STONE. A12 Corte tipo Levi's 501 con mezclilla premium. Pantalón jean mezclilla 14onz, 1 <sup>a</sup> calidad, con encogimiento máximo (2%), proceso azul stone, equivalente a mezclilla en 16 baños azul añil tejido tipo canasta 1 <sup>a</sup> calidad. Largo del pantalón calculado a 32". Pretina de una sola pieza con maquina pretinadora de dos agujas. Ojal tipo botella y botón metálico con identificación de marca. Seis trabas de 15 mm unidas con dos presillas de refuerzo. Dos bolsas delanteras ocultas con doble pespunte en semi círculo, poquetin de popelina de 22cm de fondo, cerrado con dobladillo. Una bolsa portamonedas de 10cm ancho con doble pespunte con dos remaches identificados metálicos, así también en el botón principal. Dos traseras de parche, unidas con doble costura y presillas en sus extremos con entrada de 16cm de ancho y 16cm de altura, con identificación de marca. Etiqueta con identificaciones de marca TM en bolsa trasera. Traseros de dos piezas unidas por máquina engargoladora con doble pespunte. Tiro trasero oble costura de cadeneta con engargolado. Bragueta con pespunte a 1.5mm, doble pespunte de 6mm a 34mm del primero, presenta dos presillas de refuerzo en la parte baja. La unión del cierre al pie del cierre con doble costura a 6mm. Cierre de latón reforzado con seguro e identificación. Costados con overlock de 5 hilos. En los costados pespunte de carga con máquina sencilla. Entrepierna doble cadeneta y engargolado. Con dobladillo y máquina sencilla. Costurado con hilo 2/40 poliéster k171 color amarillo.	AXMITH	CROSS	AZUL STONE	PZA	76





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

11	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	SET CON PANTALÓN SLIM PARA DAMA W123™ MARCA LA UNIFORMERIA, COLOR BLANCO. A13 filipina con cuello en V estilizado. Modern fit. Manga corta, con 4 bolsillos, 2 bolsillos dobles delanteros de carga superior, bolsillo seccional, bolsillo para celular, presilla oculta en tres partes. Presilla en hombro para credencial. Lados ventilados. Anillo de silicona WonderWink costados. Pantalón quirúrgico cargo tiro alto. Modern fit. Cordon frontal de red liso. 6 bolsillos: dos bolsillos diagonales delanteros con costuras decorativas. Dos bolsillos cargo uno de ellos con sección para celular. Dos bolsillos traseros con costuras decorativas y ranura para bolígrafo. Blucle utilitario en cintura para sujetar instrumental. Ranura en tobillos para ventilación y ajuste al zapato. abertura de pierna. 100% de microfibra: poliéster extensible en 4 direcciones. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAE: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	LA UNIFORMERIA	SLIM W123™	BLANCO	CTO	39
12	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	FILIPINA CLÁSICA PARA DAMA W123™ MARCA LA UNIFORMERIA, COLOR BLANCO. A14 FILIPINA CON CUELLO EN V ESTILIZADO Modern Fit 5 bolsillos: Dos bolsillos dobles delanteros, un bolsillo seccional, un bolsillo para celular y presilla oculta en tres partes. Presilla en hombro para credencial. Anillo de silicona WonderWink®. Diseño 6155 Largo talla M: 69cm. 100% de microfibra: Poliéster extensible en 4 direcciones. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAE: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	LA UNIFORMERIA	CLÁSICA W123™	BLANCO	PZA	100
13	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	FILIPINA PARA CLINICA PARA CABALLERO	N/A	N/A	BLANCO	PZA	4
14	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALÓN DE VESTIR STRAIGHT PARA MUJER SB5009421906 MARCA METROPOLIS. A15 Modelo: Fit straight, corte a la cintura, con cierre, estilo formal, sin diseño, corte largo con 2 bolsillos, composición poliéster.	METROPOLIS	SB5009421906	AZUL MARINO	PZA	100
15	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALÓN CASUAL YALE SIN PINZAS REGULAR FIT 0995 SKU: ESTILO:01077109951900. A16 Pantalón Casual Yale – Comodidad y estilo para el día a día El Pantalón Casual Regular Fit de Yale es la opción perfecta para quienes buscan un estilo relajado y elegante. Con corte recto, cintura regular y pierna relajada, ofrece un ajuste cómodo y versátil que se adapta a tu rutina diaria, sin perder el toque sofisticado. Ideal para tus días casuales o para salir después del trabajo. Fabricado con 97% algodón y 3% elastano, este pantalón combina la suavidad del algodón con la flexibilidad del elastano, brindándote un ajuste perfecto y libertad de movimiento todo el día.	YALE	SIN PINZAS REGULAR FIT 0995 SKU: ESTILO:01077109951900.	AZUL MARINO	PZA	29
16	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	COFIA PARA ENFERMERA COLOR BLANCO CON UNA LÍNEA BORDADA EN COLOR AZUL MARINO. A17	N/A	N/A	BLANCO/AZUL	PZA	28



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

17	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BATA DE LABORATORIO GABARDINA PARA CABALLERO, COLOR AZUL MARINO. A19 Bata tela gabardina 100% de algodón, color azul marino liso. Manga larga de tipo estándar con doble pliegue en puño y botón. Cuello sport. Larga a la rodilla, botones escondidos, con 3 bolsas, apertura en la parte trasera, apertura a los costados a la altura de la cadera para bolsas de pantalón, cinta trasera (etiqueta de identificación de marca TM en bolsa delantera izquierda) LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUDEM: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUDEM) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	N/A	GABARDINA	AZUL MARINO	PZA	5
18	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA DAMA MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DINAMO, COLOR BLANCA. A20 Cuadrille fino con combinación en aletilla y pie de cuello. Manga corta. Tela: 223 g/m <sup>2</sup> - 100% Poliéster. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	BIBO	DINAMO	BLANCO	PZA	17
19	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA CABALLERO MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DINAMO, COLOR BLANCA. A20 Cuadrille fino con combinación en aletilla y pie de cuello. Manga corta. Tela: 223 g/m <sup>2</sup> - 100% Poliéster. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	BIBO	DINAMO	BLANCO	PZA	30
20	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CONJUNTO DEPORTIVO PARA MUJER MODELO TIRO 24 WORK MARCA ADIDAS, COLOR LEGENDINK/WHITE. A22 Top de Training Tiro 24: Corte ajustado, Cierre corto y cuello alto, 100 % poliéster (reciclado), AEROREADY, Número de artículo: IJ9961 Pants de Entrenamiento Tiro 24: Ajuste clásico, Cintura con cordón de ajuste, Tejido de punto doble 100 % poliéster, reciclado, AEROREADY, Bolsillos frontales con cierre, Cierres en los tobillos, Color del artículo: Black / White, Número de artículo: IJ7660	ADIDAS	TIRO 24 WORK	LEGENDINK/WHITE	CTO	40
21	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CONJUNTO DEPORTIVO PARA CABALLERO MODELO TIRO 24 WORK MARCA ADIDAS, COLOR TEAM NAVY BLUE 2/WHITE. A24 Top de Training Tiro 24: Corte ajustado, Cierre corto y cuello alto, 100 % poliéster (reciclado), AEROREADY, Número de artículo: IJ9963 Pants de Entrenamiento Tiro 24: Ajuste clásico, Cintura elástica con cordón de ajuste, Tejido de punto doble 100 % poliéster reciclado, AEROREADY, Bolsillos frontales con cierre, Cierres en los tobillos, Color del artículo: Black / White, Número de artículo: IP1952	ADIDAS	TIRO 24 WORK	TEAM NAVY BLUE 2/WHITE	CTO	101



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

22	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA DAMA MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DRY, COLOR AZUL CELESTE. A25 Cuadrille fino con combinación en aletilla y cuello. TELA: 197 g/m <sup>2</sup> - 50% Algodón - 50% Poliéster LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENOS EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENOS EN ROJO.	BIBO	DRY	AZUL CELESTE	PZA	101
23	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA CABALLERO MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DRY, COLOR AZUL CELESTE. A25 Cuadrille fino con combinación en aletilla y cuello. TELA: 197 g/m <sup>2</sup> - 50% Algodón - 50% Poliéster LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENOS EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENOS EN ROJO.	BIBO	DRY	AZUL CELESTE	PZA	40
24	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA DAMA MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DRY, COLOR BLANCA. A25 Cuadrille fino con combinación en aletilla y cuello. TELA: 197 g/m <sup>2</sup> - 50% Algodón - 50% Poliéster LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENOS EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENOS EN ROJO.	BIBO	DRY	BLANCO	PZA	82
25	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PLAYERA POLO PARA CABALLERO MARCA BIBO LÍNEA DINÁMICA MODELO POLO DRY, COLOR BLANCA. A25 Cuadrille fino con combinación en aletilla y cuello. TELA: 197 g/m <sup>2</sup> - 50% Algodón - 50% Poliéster LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZÚL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENOS EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENOS EN ROJO.	BIBO	DRY	BLANCO	PZA	167
26	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN OUTDOOR FLEXI PARA HOMBRE CON ANTIDERRAPANTE ESTILO 406003 BROWN ID 7500421598757 - 1390032701. A29	FLEXI	ESTILO 406003 ID 7500421598757 - 1390032701	BROWN	PAR	328
27	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN CON CIERRE FLEXI PARA MUJER CON DOBLE CIERRE ESTILO 25913 ID 7500421415818 - 1390018776, COLOR NEGRO A27	FLEXI	ESTILO 25913 ID 7500421415818 - 1390018776	NEGRO	PAR	336



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

28	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTA DE SEGURIDAD PARA DAMA MARCA VAN VIEN MODELO BORCEGUI INTREPID INTTPK5D, COLOR CAFÉ. A30 Borceguí Intrepid Café es calzado de seguridad con una altura aproximada de 17 cm; hecho con cuero de ganado vacuno Pull-up, una suela inyectada de PU a un patín de hule con fórmula de tetrapolímeros. Corte: cuero de ganado vacuno tipo Pull-Up, bullón y lengüeta textil. Libre de partes metálicas. Forro: textil soft tricapa, sin empalmes, alta transpiración y con tratamiento antibacteriano contra hongos y mal olor. Plantilla: de tela tejida de poliamida, con base preformada de EVA y perforaciones en el área de la planta. 5 mm mínimo de espesor. Antifatiga, ergonómica, removible, lavable, alta transpiración. Suela: fabricada con Tecnología Alemana de inyección directa al corte, doble densidad, entresuela de PU y patín de fórmula tetrapolímeros. Huella Task de formas cuadradas, topes de sujeción, zonas de frenado y tacón cushion air. Diseñada con canales direccionales y spring óptimo. Ligera, antideslizante, favorece el agarre al piso y la salida de líquidos. Brinda amortiguación, comodidad y estabilidad al caminar. Resistencia a agentes corrosivos, non marking y protege al usuario contra riesgos de choque eléctrico. Casquillo: policarbonato (komposite), serie 1443 con desvanecedor de material sintético en su contorno superior. Resinas Poliméricas de alto desempeño.	VAN VIEN	BORCEGUI INTREPID INTTPK5D	CAFÉ	PAR	32
29	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTA DE SEGURIDAD PARA CABALLERO MARCA VAN VIEN MODELO WIZ PIEL LISA WIZRKLNB, COLOR NEGRO. A31 Borceguí Wiz Piel Lisa Negra es calzado de seguridad con altura aproximada de 17 cm; hecho con cuero de ganado vacuno liso y una suela inyectada de PU a un patín de hule con fórmula de tetrapolímeros. Corte: Liso / Cuero de ganado vacuno. Suela: PU / Hule tetrapolímeros. Casquillo: No metálico "Komposite". (polycarbonato). Tecnología: Inyección directa al corte.	VAN VIEN	WIZ PIEL LISA WIZRKLNB	NEGRO	PAR	70
30	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN CONFORT CUÑA FLEXI PARA MUJER CON AMORTIGUAMIENTO Y CIERRE INTERNO ESTILO 130004 ID 7500421712528 - 1390034432, COLOR NEGRO. A32	FLEXI	ESTILO 130004 ID 7500421712528 - 1390034432	NEGRO	PAR	19
31	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN CASUAL PARA OFICINA FLEXI CON SISTEMA WALKING SOFT PARA CABALLERO ESTILO 59305 ID 7500421300749 - 1390014815, COLOR NEGRO. A33	FLEXI	ESTILO 59305 ID 7500421300749 - 1390014815	NEGRO	PAR	16
32	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATILLA DERBY DAMA FLEXI ESTILO 130602 ID 7500421738702 - 1390034696, COLOR NEGRO. A34	FLEXI	ESTILO 130602 ID 7500421738702 - 1390034696	NEGRO	PAR	21
33	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	SNEAKER CASUAL FLEXI PARA MUJER. ESTILO 129201 ID 7500421674581 - 1390033747, COLOR BLANCO. A35	FLEXI	ESTILO 129201 ID 7500421674581 - 1390033747	BLANCO	PAR	20
34	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATO CASUAL DE SERVICIO/CLÍNICO FLEXI DE AGUJETAS PARA HOMBRE ESTILO 63202 ID 7506193615807 - 1390003448, COLOR BLANCO.	FLEXI	ESTILO 63202 ID 7506193615807 - 1390003448	BLANCO	PAR	1
35	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	TENIS PARA DAMA ADIDAS MODELO DURAMO SL, COLOR BLUE SPARK / LUCID LEMON / FLASH AQUA. A36	ADIDAS	RESPONSE	ALTERED BLUE	PAR	40
36	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	TENIS PARA CABALLERO ADIDAS MODELO RUNING SUPER NOVA STRIDE, COLOR OFF WHITE/LUCID BLUE/GREEN SPARK. A37	ADIDAS	RUNING SUPER NOVA STRIDE	OFF WHITE/LUCID BLUE/GREEN SPARK	PAR	101



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

37	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTAS DE SEGURIDAD BÁSICAS BERRENDO 144 NEGRO UNISEX, COLOR NEGRO. A40 Calzado de seguridad industrial tipo borceguí con puntera de protección (PP) metálica. Es un modelo cómodo, ligero y flexible. Cuenta con una suela de hule resistente a la abrasión y al desgarre. Tiene un forro antibacterial y una plantilla antifatiga que absorbe el impacto al caminar. Es ideal para pisos secos, almacenes, bodegas, estacionamientos, etc.	BERRENDO	N/A	NEGRO	PAR	2
38	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTA PARA MUJER FLEXI MODELO JENELLE 124504, COLOR NEGRO. A38	FLEXI	JENELLE 124504	NEGRO	PAR	26
39	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTIN OUTDOOR FLEXI PARA HOMBRE ESTILO 92105 ID 7500421568590 - 1390032601, COLOR NEGRO. A39	FLEXI	ESTILO 92105 ID 7500421568590 - 1390032601	NEGRO	PAR	10
40	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PIJAMA QUIRÚRGICA PARA DAMA CHEROKEE WORKWEAR REVOLUTION WW610-WW105 (UNIFORME QUIRÚRGICO), COLOR BLANC.O A18 tejido flexible con estiramiento en dos direcciones, ultra suave, transpirable, durable y de fácil cuidado. Filipina cuello en V cruzado. Corte clásico moderno, canesú en hombros. Costuras tipo princesa al frente y atrás que estilizan la figura, aberturas laterales inferiores para mayor comodidad y libertad de movimiento. Costuras a doble aguja. Dos bolsillos al frente tipo parche, el bolsillo derecho con una cinta interior para colocar instrumentos y en la costura del bolsillo izquierdo un ojal elástico funcional para colocar identificación. Longitud espalda: 66 cm. Pantalón corte clásico moderno. Pierna ligeramente entubada, cintura elástica con jareta de cintas ajustables. Paneles laterales de doble costura y aberturas laterales inferiores para mayor comodidad y libertad de movimiento. Dos bolsillos tipo parche laterales al frente, un bolsillo tipo cargo de parche en la pierna derecha con ojal elástico funcional sobre la costura para colocar identificación. Dos bolsillos de parche traseros. Entrepierna: Regular 79 cm. / Petite 72 cm. Tela: 78% Poliéster / 20% Rayón / 2% Spánex. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEAM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	CHEROKEE	WORKWEAR REVOLUTION WW610-WW105	BLANCO	CTO	39
41	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PIJAMA QUIRÚRGICA CHEROKEE REVOLUTION WW670-WW140 PARA CABALLERO MARCA UNICOFAM, COLOR BLANCO	UNICOFAM	N/AWW670-WW140	BLANCO	CTO	6
42	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	TRAJE DE BAÑO PARA DAMA MARCA SPEEDO MODELO QUANTUM FUSION SPLICE, COLOR AZUL. A41	SPEEDO	QUANTUM FUSION SPLICE	AZUL / BLANCO	PZA	1
43	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	BLUSA DE VESTIR DAMA TELA PREMIUM MANGA 3/4 CUELLO AMERICANO COLOR FRANCIA CIELO/411. A5 Tela Premium: 49% algodón y 51% poliéster. Cierre central con botones y botón de repuesto detrás de aletilla inferior. Manga 3/4. Cuello americano. Cuello y puños en 2 capas con entretela termosellada. Puños redondeados con 1 botón para su ajuste. Sin bolsas en el pecho. En espalda sin tablones con pinzas de siluetado. Costados y mangas doble pespunte con maquina cerradora de codo. Botones al mismo tono de la tela. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEAM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 6.5 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A UN TONO COLOR PLATA. -SITAUAEAM: MANGA IZQUIERDA DE 6.5 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO	N/A	PREMIUM	FRANCIA CIELO	PZA	362



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.					
44	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CAMISA DE VESTIR CABALLERO TELA PREMIUM MANGA LARGA CUELLO AMERICANO COLOR FRANCIA CIELO/411. A7 Tela premium: 49% algodón y 51% poliéster. Cierre central con 7 botones y botón de repuesto detrás de aletilla inferior. Manga larga. Cuello americano. Cuello y puños en dos capas con entretela termosellada. Puños en color blanco redondeados con 2 botones para su ajuste. Bolsa de lado izquierdo casual con costura con doble pespunte. Doble canesú en espalda con doble pespunte. Costados y mangas doble pespunte con maquina cerradora de codo. Botones del mismo tono de la tela. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTESUPERIOR IZQUIERDO DE 6.5 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A UN TONO COLOR PLATA. -SITAUAE: MANGA IZQUIERDA DE 6.5 CM DE LARGO POR 4.5 CM DE ANCHO PUÑO CON CONTORNO COLOR ROJO Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN ROJO.	N/A	PREMIUM	FRANCIA CIELO	PZA	313
45	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALON DE MEZCLILLA PARA DAMA MARCA AXMITH, MODELO ANGELICA, COLOR AZUL NATURAL. A11 Pantalón jean mezclilla entre 11.5 y 12 onz., 1a calidad, con encogimiento máximo (2%), proceso azul Stone, tomar como muestra el pantalón mezclilla ajustable, corte con altura a la cintura y recto. STRECH. Pretina: De una sola pieza con maquina pretinadora de dos agujas. Ojal Tipo botella y botón metálico con identificación de marca. Seis trabas de 15 mm unidas con dos presillas de refuerzo. Dos bolsas delanteras ocultas con doble pespunte en semi círculo, poquitín de popelina de 20cm de fondo, cerrado con dobladillo. Una bolsa portamonedas de 8cm ancho con doble pespunte con dos remaches identificados metálicos. Dos traseras de parche, unidas con doble costura y presillas en sus extremos con entrada de 12cms de ancho y 12cm de altura, con identificación de marca. Etiqueta con identificaciones de marca TM en bolsa trasera. Traseros de dos piezas unidas por máquina engargoladora con doble pespunte, pinzas para silueta dama. Tiro trasero doble costura de cadena con engargolado. Bragueta con pespunte a 1.5mm, doble pespunte de 6mm a 34mm del primero, presenta dos presillas de refuerzo en la parte baja. La unión del cierre al pie del cierre con doble costura a 6mm. Cierre de latón reforzado con seguro e identificación. Costados con overlock de 5 hilos. En los costados pespunte de carga con máquina sencilla. Entre pierna doble cadena y engargolado. Con dobladillo y máquina sencilla. Bordado sencillo color negro en bolsas traseras.	AXMITH	ANGELICA	AZUL NATURAL	PZA	102





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

46	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	PANTALON DE MEZCLILLA PARA CABALLERO MARCA AXMITH CROSS, COLOR DARK BLUE. A12 Corte tipo Levi's 501 con mezclilla premium. Pantalón jean mezclilla 14onz, 1 <sup>a</sup> calidad, con encogimiento máximo (2%), proceso azul stone, equivalente a mezclilla en 16 baños azul añil tejido tipo canasta 1 <sup>a</sup> calidad. Largo del pantalón calculado a 32". Pretina de una sola pieza con maquina pretinadora de dos agujas. Ojal tipo botella y botón metálico con identificación de marca. Seis trabas de 15 mm unidas con dos presillas de refuerzo. Dos bolsas delanteras ocultas con doble pespunte en semi círculo, poquitín de popelina de 22cm de fondo, cerrado con dobladillo. Una bolsa portamonedas de 10cm ancho con doble pespunte con dos remaches identificados metálicos, así también en el botón principal. Dos traseras de parche, unidas con doble costura y presillas en sus extremos con entrada de 16cm de ancho y 16cm de altura, con identificación de marca. Etiqueta con identificaciones de marca TM en bolsa trasera. Traseros de dos piezas unidas por máquina engargoladora con doble pespunte. Tiro traserooble costura de cadeneta con engargolado. Bragueta con pespunte a 1.5mm, doble pespunte de 6mm a 34mm del primero, presenta dos presillas de refuerzo en la parte baja. La unión del cierre al pie del cierre con doble costura a 6mm. Cierre de latón reforzado con seguro e identificación. Costados con overlock de 5 hilos. En los costados pespunte de carga con máquina sencilla. Entrepierna doble cadeneta y engargolado. Con dobladillo y máquina sencilla. Costurado con hilo 2/40 poliéster k171 color amarillo.	AXMITH	CROSS	DARK BLUE	PZA	128
47	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CONJUNTO PARA DAMA MARCA ADIDAS MODELO ESSENTIALS 3 FRANJAS FRANJAS TELA FLEECE (CHAMARRA Y PANTS) COLOR: HEATER/WITHE. A21	ADIDAS	N/A	HEATER/WITHE	CTO	41
48	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	CONJUNTO PARA HOMBRE MARCA ADIDAS MODELO ESSENTIALS FRENCH TERRY, COLOR HEATER/WITHE. A23 pants Essentials French Terry 3 franjas y sudadera (con cierre) Adidas	ADIDAS	N/A	HEATER/WITHE	CTO	100
49	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATO DE CONFORT FLEXI PARA MUJER ESTILO 25920 ID 7500421563564 - 1390025760, COLOR NEGRO. A26	FLEXI	ESTILO 25920 ID 7500421563564 - 1390025760	NEGRO	PAR	344
50	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN SEMIVESTIR FLEXI PARA HOMBRE ESTILO 414904 ID 7500421577424 - 1390032672, COLOR NEGRO. A28	FLEXI	ESTILO 414904 ID 7500421577424 - 1390032672	NEGRO	PAR	333
51	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTA DE SEGURIDAD PARA DAMA MARCA VAN VIEN MODELO BORCEGUI EURO LADY LADTKLK5D COLOR CAFÉ CON ROSA. A30 Borceguí Euro Lady es calzado de seguridad con una altura aproximada de 17 cm; hecho con cuero de ganado vacuno liso y una suela inyectada de PU a un patín de hule con fórmula de tetrapolímeros.	VAN VIEN	BORCEGUI EURO LADY LADTKLK5D	CAFÉ / ROSA	PAR	38
52	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTA DE SEGURIDAD PARA CABALLERO MARCA VANVIEN MODELO OMEGA CHOCOLATE OMEMKEC5D, COLOR CHOCOLATE. A31 Borceguí Omega Chocolate es calzado de seguridad con una altura aproximada de 17 cm; hecho con cuero de ganado vacuno acabado encerado y una suela inyectada de PU a un patín de hule con fórmula de tetrapolímeros.	VAN VIEN	OMEGA CHOCOLATE OMEMKEC5D	CAFÉ	PAR	77
53	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	MOCASÍN DE SERVICIO/CLÍNICO FLEXI CON ELÁSTICOS LATERALES PARA MUJER ESTILO 18113 ID 7500421109243 - 1390013023, COLOR NEGRO. A32	FLEXI	ESTILO 18113 ID 7500421109243 - 1390013023	NEGRO	PAR	25





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

54	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATO SEMIVESTIR FLEXI PARA HOMBRE CON SHOCK POINT ESTILO 406409 ID 1390033558 - 406409, COLOR NEGRO. A33	FLEXI	ESTILO 406409 ID 1390033558 - 406409	NEGRO	PAR	16
55	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATILLA PUNTA CUADRADA FLEXI PARA MUJER ESTILO 119705 ID 1390026203 - 119705, COLOR NEGRO. A34	FLEXI	ESTILO 119705 ID 1390026203 - 119705	NEGRO	PAR	19
56	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	SNEAKER CASUAL FLEXI PARA MUJER ESTILO 129201 ID 7500421674581 - 1390033747 COLOR BLANCO. A35	FLEXI	ESTILO 129201 ID 7500421674581 - 1390033747	BLANCO	PAR	15
57	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	ZAPATO DE SERVICIO/CLÍNICO FLEXI PARA HOMBRE CON WALKING SOFT ESTILO 402801 ID 1390019261 - 402801, COLOR BLANCO.	FLEXI	ESTILO 402801 ID 1390019261 - 402801	BLANCO	PAR	1
58	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	TENIS PARA DAMA ADIDAS MODELO RESPONSE, COLOR ALTERDE BLUE. A36	ADIDAS	DURAMO SL	BLUE SPARK / LUCID LEMON / FLASH AQUA	PAR	41
59	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	TENIS CABALLERO ADIDAS. MODELO RUNNING QUESTA 3, COLOR CLOUD WHITE / CORE BLACK / PURE RUBY. A37	ADIDAS	RUNNING QUESTA 3	CLOUD WHITE / CORE BLACK / PURE RUBY	PAR	100
60	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN PARA MUJER FLEXI MODELO UMA 125901, COLOR AVELLANA. A38	FLEXI	UMA 125901	AVELLANA	PAR	27
61	Calzado	DIRECCION DE PERSONAL	BOTÍN SEMIVESTIR FLEXI PARA HOMBRE ESTILO 414904 ID 7500421577424 - 1390032672, COLOR NEGRO. A39	FLEXI	ESTILO 414904 ID 7500421577424 - 1390032672	NEGRO	PAR	11
62	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	TRAJE PARA HOMBRE MARCA MEN'S FASHION CONTEMPORARY FIT SONNETI MODELO SUFCTCINHN0115, COLOR NEGRO. A43 Traje para hombre marca Sonneti, comtemporary conjunto de saco recto con dos botones, solapa en escuadra y bolsillos de cartera, además de pantalón a juego. 80% poliéster y 20 % viscosa. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	MEN'S FASHION	SUFCTCINHN0115	NEGRO	CTO	10
63	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	TRAJE SASTRE PARA DAMA MARCA ZARA, COLOR NEGRO. A44 Blazer de cuello, solapa y manga larga, con hombreras , bolsillos de plastrón y cierre con un botón al frente , forro 100% acetato. Pantalón recto, tiro nomedio con bolsillos delanteros, cierre frontal con zipper, botón interior y gancho. Composición 74% poliéster, 6% elastano y 20% viscosa. LOGO/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO DE 7 CM DE ANCHO POR 4.5 CM DE ALTO A CINCO HILOS AZUL MARINO, ROJO, VERDE, AMARILLO Y BLANCO.	ZARA	N/A	NEGRO	CTO	3
64	Prenda de vestir	FACULTAD DE ARQUITECTURA	PLAYERAS DEPORTIVAS PARA DAMA MARCA PLAYERYTEES COLOR BLANCO. 100% POLIÉSTER MANGA CORTA ESTAMPADO EN TINTA NEGRA AL FRENTE TAMAÑO OFICIO. TALLAS DE LA CHICA HASTA XXL	PLAYERYTEES	N/A	BLANCO	PZA	150
65	Prenda de vestir	FACULTAD DE ARQUITECTURA	PLAYERAS DEPORTIVAS PARA CABALLERO MARCA PLAYERYTEES COLOR BLANCO. 100% POLIÉSTER MANGA CORTA ESTAMPADO EN TINTA NEGRA AL FRENTE TAMAÑO OFICIO. TALLAS DE LA CHICA HASTA XXL	PLAYERYTEES	N/A	BLANCO	PZA	150





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

66	Prenda de vestir	FACULTAD DE ARQUITECTURA	PLAYERA TIPO POLO PREMIUM PARA DAMA MARCA EUROCOTTON, MODELO TPOLPRD, COLOR NEGRO. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium. CANTIDAD/TALLA: 75/S, 69/M, 40/G, 6/XL. LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: BORDADO EN EL CENTRO SUPERIOR ESPALDA 4 CM DE ALTURA Y 7 CM DE ANCHO, COLOR PLATA CON PICTOGRAMAS DE COLORES. -FA: BORDADO EN FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO 6 CM DE ALTURA Y 8 CM DE ANCHO, COLOR PLATA.	EUROCOTTON	MODELO TPOLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	190
67	Prenda de vestir	FACULTAD DE ARQUITECTURA	PLAYERA TIPO POLO PREMIUM PARA CABALLERO MARCA EUROCOTTON, MODELO TPOLPRD, COLOR NEGRO. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium. CANTIDAD/TALLA: 58/S, 133/M, 58/G, 10/XL, 1/XXL. LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -UAEM: BORDADO EN EL CENTRO SUPERIOR ESPALDA 4 CM DE ALTURA Y 7 CM DE ANCHO, COLOR PLATA CON PICTOGRAMAS DE COLORES. -FA: BORDADO EN FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO 6 CM DE ALTURA Y 8 CM DE ANCHO, COLOR PLATA.	EUROCOTTON	MODELO TPOLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	260
68	Calzado	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	TENIS PARA CABALLERO MARCA YONEX, COLOR INDISTINTO. CANTIDAD/TALLA: 1/ 26.5	YONEX	N/A	INDISTINTO	PAR	1
69	Prenda de vestir	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	PLAYERA POLO PARA DAMA MARCA EUROCOTTON 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, COLOR AZUL MARINO. CANTIDAD/TALLA: 30/S, 40/M, 25/L, 10/XL. LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -FDyCS: MICROBORDADO AL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO MEDIDAS 6x9 CM APROX, VERDE, AZUL, LETRAS BLANCAS Y PICTOGRAMAS DE COLOR. -UAEM: BORDADO AL FRENTE SUPERIOR DERECHO MEDIDAS 5x9 CM APROX, BLANCO CON PICTOGRAMAS DE COLOR.	EUROCOTTON	50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	AZUL MARINO	PZA	105
70	Prenda de vestir	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	PLAYERA POLO PARA CABALLERO MARCA EUROCOTTON 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, COLOR AZUL MARINO. CANTIDAD/TALLA: 30/S, 40/M, 15/L, 10/XL, 4/XXL. LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -FDyCS: MICROBORDADO AL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO MEDIDAS 6x9 CM APROX, VERDE, AZUL, LETRAS BLANCAS Y PICTOGRAMAS DE COLOR. -UAEM: BORDADO AL FRENTE SUPERIOR DERECHO MEDIDAS 5x9 CM APROX, BLANCO CON PICTOGRAMAS DE COLOR.	EUROCOTTON	50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	AZUL MARINO	PZA	99
71	Prenda de vestir	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	PLAYERA POLO PARA CABALLERO MARCA YAZBEK 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, COLOR AZUL TURQUESA. CANTIDAD/TALLA: 6/S, 28/M, 30/L, 8/XL, 4/XXL. LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -FDyCS: MICROBORDADO AL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO MEDIDAS 6x9 CM APROX, VERDE, AZUL, LETRAS BLANCAS Y PICTOGRAMAS DE COLOR. -SITAUAE: BORDADO AL FRENTE SUPERIOR DERECHO PUÑO CON CONTORNO COLOR AZUL Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN AZUL MEDIDAS 5x9 CM APROX.	YAZBEK	50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	AZUL TURQUESA	PZA	76
72	Prenda de vestir	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	PLAYERA POLO PARA DAMA MARCA YAZBEK 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, COLOR AZUL TURQUESA. CANTIDAD/TALLA: 3/S, 28/M, 10/L, 3/XL LOGOS/SÍMBOLOS BORDADOS: -FDyCS: MICROBORDADO AL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO MEDIDAS 6x9 CM APROX, VERDE, AZUL, LETRAS BLANCAS Y PICTOGRAMAS DE COLOR.	YAZBEK	50% POLIÉSTER Y 50% ALGODÓN	AZUL TURQUESA	PZA	44





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			-SITAUAE: BORDADO AL FRENTESUPERIOR DERECHO PUÑO CON CONTORNO COLOR AZUL Y FONDO RELLENO EN BLANCO METALICO, LETRAS (SITAUAE) COLOR BLANCO CON FONDO RELLENO EN AZUL MEDIDAS 5x9 CM APROX.					
73	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO V MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR MARINO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR BLANCO. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLOV 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	9
74	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO V MANGA CORTA PARA DAMA MARCA YAZBEK, COLOR MARINO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G, 3/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR BLANCO. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLOV 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	12
75	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO V MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR BLANCO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G, 3/XL.. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLOV 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	BLANCO	PZA	12
76	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO V MANGA CORTA PARA DAMA MARCA YAZBEK, COLOR BLANCO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G, 3/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLOV 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	BLANCO	PZA	12
77	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA LARGA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR MARINO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/M LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR BLANCO. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	3
78	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA LARGA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR GRIS. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/M LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	GRIS	PZA	3



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

79	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA LARGA PARA DAMA MARCA YAZBEK, COLOR GRIS. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/M, 3/G, 3/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR PLATA. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	9
80	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA CORTA PARA DAMA MARCA YAZBEK, COLOR BLANCA. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 4/M, 4/G, 4/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	BLANCO	PZA	15
81	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR BLANCA. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 4/CH, 4/M, 4/G, 4/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	BLANCO	PZA	16
82	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	SUDADERAS UNISEX CON CIERRE, COLOR JASPE. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G, 3/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO CON INICIALES UAEM, 4X7.3 CM, EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	N/A	50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	JASPE	PZA	12
83	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	SUDADERAS UNISEX CON CIERRE, COLOR MARINO. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, CANTIDAD/TALLA: 3/CH, 3/M, 3/G, 3/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO CON INICIALES UAEM, 4X7.3 CM, EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR GRIS PLATA. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	N/A	50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	MARINO	PZA	12
84	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS POLO MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA PLAYERITEES, COLOR MARINO. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 4/CH LOGO INICIALES UAEM 7.5X1.7 4/CH LOGO VENADO CON INICIALES UAEM 3X5.5 4/M LOGO INICIALES UAEM 7.5X1.7 4/M LOGO VENADO CON INICIALES UAEM 3X5.5 2/G LOGO INICIALES UAEM 7.5X1.7 4/G LOGO VENADO CON INICIALES UAEM 3X5.5 LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR AZUL MARINO (QUE SE DISTINGA DE LA TELA DE LA PLAYERA). *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	PLAYERITEES	POLO 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	MARINO	PZA	22



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

85	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS POLO MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA PLAYERITEES, COLOR BLANCO. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 4/CH LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 3/M LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 2/G LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 3/M LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 4/G LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 4/G LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR AZUL MARINO *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEIM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	PLAYERITEES	POLO 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	BLANCO	PZA	20
86	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS POLO MANGA CORTA PARA DAMA MARCA PLAYERITEES, COLOR MARINO. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 4/CH LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 4/M LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 4/M LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 5/G LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 5/G LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 5/XL LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 3/XL LOGO INICIALES UAEIM 7.5X1.7 LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR AZUL MARINO (QUE SE DISTINGA DE LA TELA DE LA PLAYERA). *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEIM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	PLAYERITEES	POLO 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	MARINO	PZA	33
87	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS POLO MANGA CORTA PARA DAMA MARCA PLAYERITEES, COLOR BLANCO. 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 3/CH LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 3/M LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 4/G LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 3/XL LOGO VENADO CON INICIALES UAEIM 3X5.5 LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO EN EL FRENTE SUPERIOR IZQUIERDO COLOR AZUL MARINO *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEIM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	PLAYERITEES	POLO 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER	BLANCO	PZA	13
88	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA CORTA PARA DAMA MARCA YAZBEK, COLOR MARINO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 5/CH, 5/M, 5/G, 5/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEIM, 15.8X29 CM, EN EL CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR BLANCO. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEIM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	20
89	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	PLAYERAS CUELLO REDONDO MANGA CORTA PARA CABALLERO MARCA YAZBEK, COLOR MARINO. 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER. CANTIDAD/TALLA: 4/CH, 4/M, 4/G, 4/XL. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 ESTAMPADO CON INICIALES UAEIM, 15.8X29 CM, EN EL	YAZBEK	CUELLO REDONDO 100% ALGODÓN O 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER.	MARINO	PZA	16





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			CENTRO DE LA PARTE DELANTERA COLOR AZUL. *INCLUYE COLOCACIÓN DE ETIQUETAS UAEM PROPORCIONADAS POR EL USUARIO					
90	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	GORRAS GABARDINA. 100% ALGODÓN O 100% POLIÉSTER CON BROCHE METALICO O VELCRO. CANTIDADES/COLORES: 10/BLANCA, 10/GRIS, 10/MARINO, 10/NEGRA. LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO DE INICIALES UAEM EN COLOR AZUL MEDIDAS 7.5X1.7 CM.	N/A	GABARDINA	BLANCO, GRIS, MARINO Y NEGRO	PZA	40
91	Prenda de vestir	CORDINACIÓN DE BIBLIOTECA GALERÍA MIGUEL SALINAS	GORRAS BEISBOL. 100% ALGODÓN O 100% POLIESTER CON BROCHE METALICO O VELCRO. CANTIDADES/COLORES: 10/AZULES LOGOS/SÍMBOLOS: 1 BORDADO DE VENADO CON UAEM EN COLOR BLANCO CON NEGRO MEDIDAS 3.5X5 CM.	N/A	BEISBOL	AZULES	PZA	10
92	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	SET CLÁSICO PARA CABALLERO W123™, MARCA LA UNIFORMERIA, COLOR BLANCO. FILIPINA CUELLO EN V (6355): Modern Fit 4 bolsillos: Dos bolsillos inferiores de entrada lateral. Un bolsillo en pecho. Un bolsillo en manga. Presilla en hombro para credencial. Anillo de silicona WonderWink®. Largo talla M: 69cm PANTALÓN QUIRÚRGICO CARGO (5355): Modern Fit. 7 bolsillos: Dos bolsillos diagonales. Dos bolsillos cargo. Un bolsillo para celular. Dos bolsillos traseros. Cintura elástica frontal lisa con cordón interior, cremallera y presillas. 100% de microfibra: Poliéster extensible en 4 direcciones.	LA UNIFORMERIA	CLÁSICO W123™	BLANCO	CTO	6
93	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	FILIPINA PARA CABALLERO CUELLO EN V, COLOR BLANCO. Modern Fit 4 bolsillos: Dos bolsillos inferiores de entrada lateral. Un bolsillo en pecho. Un bolsillo en manga. Presilla en hombro para credencial. Anillo de silicona WonderWink®. Largo talla M: 69cm	LA UNIFORMERIA	CUELLO EN V	BLANCO	PZA	5
10 2DA. VTA	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	Uniforme De Futbol Femenil Portero Tipo España, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Rojo/Azul. Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	ROJO/AZUL	CTO	1
74 2DA. VTA	Prenda de vestir	DIRECCION DE PERSONAL	Pants Deportivo Caballero Track Top Adicolor Teamgeist. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Derecho De La Chamarra, Color Blanco O Azul Marino Con Pictogramas De Color (En Contraste Al Color De La Tela). -STAUDEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	ADIDAS	Adicolor Teamgeist.	INDISTINTO	CTO	15





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

DATOS DEL LICITANTE:					
NOMBRE:					
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP23/2025.				
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".				

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL ANTES DE IVA
				SUBTOTAL:	
				IVA:	
				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 DEL LICITANTE





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

DATOS DEL LICITANTE:							
NOMBRE:							
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP23/2025.						
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".						

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)	SUBTOTAL (CANTIDAD POR PRECIO UNITARIO)	I.S.R. (SUBTOTAL POR 1.25%)	I.V.A. (SUBTOTAL POR 16%)
					SUMATORIA SUBTOTAL	SUMATORIA I.S.R.	SUMATORIA I.V.A.
					TOTAL	(SUMATORIA SUBTOTAL + SUMATORIA I.V.A. - SUMATORIA DEL I.S.R.)	

#### 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 DEL LICITANTE

---



---



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 Licitante:	Fecha:
Nombre:	
Procedimiento:	Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025.
Objeto:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"

No.	Descripción	Presentado (Cumple)	
		SI	NO
1	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. <b>Anexo 4 Formato A. Escrito libre.</b>		
2	<p>Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está <b>registrado en el Padrón de Proveedores</b> de esta Universidad y <b>cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada</b>, proporcionando lo siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) <b>Del licitante:</b> Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de <b>personas morales</b>, 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;</li> <li>d) <b>Del representante del licitante:</b> datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</li> </ul> <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. <b>Anexo 4 Formato B. Muestra obligatoria.</b></p>		
3	Que es de <b>nacionalidad mexicana</b> y cumple con lo señalado por 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. <b>Anexo 4 Formato C. Escrito libre.</b>		
4	Que el licitante los socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los <b>artículos 71 y 90</b> cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y <b>artículo 24</b> del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato D. Escrito libre.</b>		
5	Que <b>por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá</b> de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, <b>induzcan o</b>		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	<p><b>alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento</b> 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. <b>Anexo 4 Formato E. Escrito libre.</b></p> <p>Lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 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.</p>		
6	<p>Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la <b>constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</b> que emite el servicio de administración tributaria (SAT) <b>no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones</b>, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá <b>anexar copia simple de una factura</b> para verificar sus datos fiscales. <b>Anexo 4 Formato F. Escrito libre.</b></p>		
7	<p>Que <b>no ha generado algún conflicto legal</b> 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. <b>Anexo 4 Formato G. Escrito libre.</b></p>		
8	<p>Que no se encuentra <b>suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador</b> 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 sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <b>Anexo 4 Formato H. Escrito libre.</b></p>		
9	<p>Que <b>el licitante, socios y/o accionistas</b> que ejercen control sobre la sociedad, <b>no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público</b>, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente <b>no se actualiza un conflicto de interés</b>, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Anexo 4 Formato I. Escrito libre.</b></p>		
10	<p>Que tiene <b>interés en participar</b> por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de <b>Licitación Pública Nacional Presencial LP23/2025 "Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"</b>, 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. <b>Anexo 4 Formato J. Escrito libre.</b></p>		
11	<p>Que su <b>oferta permanecerá vigente sesenta días naturales</b> contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. <b>Anexo 4 Formato K. Escrito libre.</b></p>		
12	<p>Que los bienes a entregar <b>serán nuevos, en empaque original del fabricante, en adecuadas condiciones para su uso</b>, con la <b>calidad requerida por la convocante</b>, comprometiéndose a que <b>en caso de que los bienes lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado</b>, deberán ser sustituidos en un <b>término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la Convocante</b>. <b>Anexo 4. Formato L. Escrito libre</b></p>		
13	<p><b>Recibo de muestras físicas correspondiente al rubro de prendas de vestir.</b> Se deberá entregar acuse de recibo debidamente sellado por el Almacén Central de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del presente apartado. <b>Anexo 4. Formato M. Escrito libre.</b></p>		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

14	Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al <b>rubro de calzado</b> , se compromete a realizar <b>hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas</b> en un <b>término no mayor a 60 días naturales</b> a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. <b>Anexo 4. Formato N. Escrito libre.</b>	
15	Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al <b>rubro de prendas de vestir</b> , se compromete a realizar <b>hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas</b> en un <b>término no mayor a 30 días naturales</b> a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. <b>Anexo 4. Formato O. Escrito libre.</b>	
16	<b>Carta de garantías.</b> Carta del licitante en donde se compromete que en caso de resultar adjudicado otorga las siguientes garantías a los bienes: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>90 días naturales.</b></li></ul> <p><b>La garantía procederá contra cualquier defecto de fabricación</b> que afecten su duración, funcionalidad; obligándose el licitante a <b>sustituir los bienes objeto de garantía en un plazo no mayor a CINCO DÍAS HÁBILES</b> a partir de la notificación de la Convocante. <b>Anexo 4 Formato P. Escrito libre.</b></p>	
17	<b>Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.</b>	
18	<b>Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases.</b>	
19	Deberán presentar <b>en original o copia certificada y copia simple para cotejo</b> , la siguiente documentación: <p><b>Personas físicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Cédula de Identificación Fiscal.</li><li>• Clave Única de Registro de Población.</li><li>• 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).</li><li>• Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.</li><li>• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.</li><li>• 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.</li></ul> <p><b>Personas morales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta constitutiva de la empresa y última modificación inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.</li><li>• Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.</li><li>• Cédula de Identificación Fiscal.</li><li>• 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</li></ul>	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	<p>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"> <li>• Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.</li> <li>• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
--	---	--	--

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 y el importe total. <b>Anexo 2.</b>		

### Monto total de la propuesta:

SUBTOTAL	\$
RETENCIÓN I.S.R. 1.25%	\$
I.V.A. 16%	\$
<b>TOTAL</b>	

Se acepta propuesta económica	Si	No

**Nota:**

Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

El presente formato, servirá como guía para la recepción de la documentación; la convocante recibe la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.





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 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)

##### ATENTAMENTE

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

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3205, 4980, 3113 / [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)



Anexo 5

"Formato para Fianza de Cumplimiento"

(Se deberá cumplir con este requisito en caso de resultar adjudicado)

(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 11º y 36 de la ley de instituciones de seguros y fianzas, se constituye fiadora por la suma de: (anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA) -----

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 nacional, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa y en su caso el número de esta), relativo a (objetivo 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 (Prestador, 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 Prestador" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los bienes 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 Prestador" 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 Prestador a cualquiera de las obligaciones contenidas en el pedido, 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 Prestador 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 cualesquier 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. -----





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## **TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**Anexo 6**  
**"Modelo de contrato pedido"**

Frente

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3205, 4980, 3113 / [comprador3.drm@uaem.mx](mailto:comprador3.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)



