



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ITP03/2026

**“Adquisición de material de videovigilancia para la
Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.**



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso
uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS. 3

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL
ITP03/2026..... 4**

APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO. 5

**APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL
PROCEDIMIENTO. 7**

APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES..... 7

APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. 13

APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO. 17

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS. 21

APARTADO VIII. ANEXOS. 24



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

1. **Archivo electrónico:** Conjunto de documentos digitales (legales, técnicos y económicos) presentados para participar en procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, en formatos PDF;
2. **Área contratante o Dirección:** Dirección de Recursos Materiales;
3. **Área Requirente:** Las Dependencias Administrativas, Unidades Académicas e Institutos de la Universidad, que requieran adquirir un bien mueble, insumos, materiales o la contratación de un servicio;
4. **Contrato o Pedido:** El instrumento legal que formaliza las obligaciones a las que se sujetarán los Participantes que resulten adjudicados, derivadas del fallo del procedimiento de que se trate;
5. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
6. **Días hábiles:** Los marcados con ese carácter en el calendario escolar que al efecto expida la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. No se incluirá en esta categoría aquellos que estén señalados como inhábiles en circulares firmadas por las autoridades universitarias competentes;
7. **Ficha técnica:** Documento informativo que describe de manera clara y amplia las características, isométrico, especificaciones y datos relevantes de un producto y/o servicio;
8. **ISR:** El Impuesto Sobre la Renta que se retiene a personas físicas registradas en el Régimen Simplificado de Confianza;
9. **IVA:** El impuesto al valor agregado;
10. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente;
11. **Participante:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
12. **Partida:** La división o desglose de los bienes o servicios contenidos en el procedimiento de contratación para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
13. **Proveedor/a:** Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Universidad;
14. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente;
15. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos vigente;
16. **Universidad o UAEM:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
17. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP03/2026

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDEOVIGILANCIA 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 y Ahorro 2026 de ésta Institución; CONVOCA a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial ITP03/2026 “Adquisición de material de videovigilancia para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**; la cual se rige por las siguientes:

BASES

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-2026/>

1. Objeto.

El procedimiento de **invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial ITP03/2026 “Adquisición de material de videovigilancia para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual en su carácter de área técnica requirente de los bienes, proporcionó las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo N°1 “Especificación Técnica de los Bienes”** agrupados en **19 partidas** que se adjudicarán a los participantes que cumplan los requisitos legales, especificaciones técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

2. Vigencia.

La contratación comprenderá el ejercicio fiscal 2026.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso
uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

3. Número de Procedimiento.

El presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, quedó registrado bajo el número **ITP03/2026**.

4. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

La documentación referente a la “propuesta económica”, “especificación técnica de los bienes” y sus anexos, fichas técnicas (folletos, catálogos, fotografías, etc.), y demás documentación complementaria, así como el resto de los documentos que entregue el Participante, deberá presentarse en **idioma español**, en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (1,2,3/1-10, 2-10 etc.) e independiente.

5. Suficiencia presupuestal.

La Convocante manifiesta que **cuenta con la autorización presupuestal** correspondiente al **ejercicio fiscal 2026** para el cumplimiento del Contrato Pedido que se derive de la adquisición de los bienes y/o servicios objeto del 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 las presentes Bases, deberán previamente presentar un escrito **Anexo 4 formato J** dirigido al Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante legal, el cual deberán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico licitaciones.dr@uaem.edu.mx y jefatura.compras@uaem.mx Quienes manifiesten su interés en participar serán considerados “Participantes”.
- B) Adjunto a su escrito de interés, los “Participantes” podrán efectuar solicitud de aclaración de forma concisa y vinculada al contenido las presentes Bases, enviando sus preguntas en formato de Microsoft Word a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, a más tardar a las **once horas** del día **lunes veintisiete de abril de dos mil dieciséis**. El acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará a través de medios electrónicos.
- C) Las aclaraciones que se envíen, deberán presentarse en forma de lista numerada, y conforme al número consecutivo de la partida que corresponda, procurando agrupar las partidas para las cuales se formule una misma pregunta.
- D) Esta etapa, se llevará a cabo de forma presencial a las **once horas del día miércoles veintinueve de abril del año dos mil veintiséis**, en el Centro Universitario Los Belenes, ubicado en Calle Coronel Ahumada, número 413, Col. Los Volcanes en Cuernavaca, Morelos, C.P 62350, entrando por la reja



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.dr@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



amarilla a un costado del estacionamiento del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología (CITPSI).

- E) El Acto será presidido por la Convocante con la participación del Titular o Representante del Área Requirente de los servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los Participantes.
- F) Cuando las **solicitudes de aclaración se envíen fuera del plazo** señalado en el inciso b) serán desechadas por la Convocante y por lo tanto 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.
- G) Únicamente se responderán las preguntas recibidas en la fecha y hora límite indicadas, así como aquellas que resulten de respuestas o aclaraciones emitidas por la Convocante o Área Requirente, en dicho Acto, para lo cual los Participantes deberán manifestar mediante el uso de la voz su intención de formular preguntas, al finalizar la lectura de las preguntas y respuestas, en el entendido de que, en caso de no pronunciarse, se tendrá por perdido el derecho a formular alguna pregunta.
- H) En caso que el volumen preguntas, supere las capacidades humanas y técnicas de la Convocante para dar respuesta el mismo día de la Junta, la Convocante podrá suspenderla y señalará nuevo día y hora para su continuación; de resultar necesario, la fecha señalada en las Bases para llevar a cabo el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones podrá diferirse.
- I) Cualquier modificación, así como, los cuestionamientos formulados por los Participantes y las respuestas de La Convocante que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, deberán ser considerada por los Participantes en la elaboración de su propuesta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- J) Se levantará Acta al termino de este Acto, la cual deberá ser firmada por los asistentes y se entregará copia a los Participantes que asistieron, publicándose copia de la misma en la página de internet de la universidad www.uaem.mx, el mismo día, para su notificación a los Participantes que no hayan asistido, lo que sustituye la notificación personal.

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

- A) Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial a las **once horas del día miércoles seis de mayo del año dos mil veintiséis**, en el Centro Universitario Los Belenes, ubicado en Calle Coronel Ahumada, numero 413, Col. Los Volcanes en Cuernavaca, Morelos, C.P 62350, entrando por la reja amarilla a un costado del estacionamiento del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología (CITPSI).
- 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) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún Participante ni observador.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- D) Las **propuestas técnica y económica** deberán entregarse **en sobres cerrados y separados**. La **documentación legal** podrá entregarse a elección del Participante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- E) El **archivo electrónico** que debe contener los documentos digitales (legales, técnicos y económicos) deberá entregarse dentro del sobre de la propuesta técnica en dispositivo de almacenamiento portátil (USB).
- 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 93 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 propuestas técnica y económica, se procederá a su Apertura haciendo constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- H) De entre los Participantes que hayan asistido, se elegirá a uno y de forma conjunta con la Convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- I) Las **proposiciones desechadas** durante la Invitación podrán ser devueltas a los Participantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
- J) Se levantará Acta y se entregará copia a los Participantes que asistieron, asimismo, se publicará copia en la página de internet de la Universidad www.uaem.mx, el mismo día, para su notificación a los Participantes que no hayan asistido, lo que sustituye la notificación personal.

3. Presentación de proposiciones conjuntas.

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 01 "Especificación Técnica de los Bienes"** se **agrupan en partidas**, mismas que se adjudicarán a los participantes que cumplan con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad, en consecuencia el proveedor adjudicado quedará obligado con la Universidad en los términos establecidos en el contrato o pedido correspondiente.

Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar.

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.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx,
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Deberán encontrarse registradas como proveedores en el padrón de la UAEM, por lo que deberán presentar el documento que acredite ese carácter.

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.

No encontrarse en situación de atraso y/o incumplimiento en la entrega de servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros Contratos Pedidos celebrados con la Universidad, en cuyo caso, La Convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar nuevo Contrato Pedido respecto de las partidas objeto de la presente Invitación.

Apartado IV. Requisitos para las proposiciones.

1. Elaboración de Proposiciones.

- A) Los participantes deberán elaborar las propuestas técnica y económica, los anexos, así como la documentación complementaria, de la siguiente manera:
 - a. Presentarse en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras.
 - b. Numerarse forma independiente.
 - c. **Firmarse 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,
 - d. Ser presentadas en **idioma español**.
- B) Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por La Convocante en la Convocatoria, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaraciones; de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.
- C) Para efectos de **complementar** la información de la propuesta técnica, se deberán **adjuntar fichas técnicas** (folletos, fotografías, etc.) indicando a que partida corresponde; en caso de **no anexar las fichas técnicas la propuesta será desechada en la partida correspondiente**.
- D) La propuesta económica deberá presentarse en **moneda nacional**, considerando sólo dos decimales sin redondear, 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 2 "Propuesta Económica"** de las Bases.

2. Presentación de Proposiciones.

- A) El Acto será presidido por la Convocante quien tomará las decisiones durante su realización, con la participación del Titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) Para que el Participante 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 su representada.





- C) 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 93 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.
- D) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto** por los participantes.
- E) Los participantes **sólo podrán presentar una proposición por invitación.**
- F) Los participantes **sólo podrán presentar una proposición tanto técnica como económica en cada procedimiento de invitación, tratándose de representantes legales de los participantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo participante.**

3. Contenido de la Propuesta Técnica.

A) De la "Especificación Técnica de los Bienes". (Anexo 1)

La propuesta técnica deberá de cumplir con las especificaciones técnicas establecida por el Área Requiriente en el **Anexo 1. "Especificación Técnica de los Bienes"** de las presentes Bases, y del resultado de la(s) Junta(s) de aclaraciones, describiendo en forma amplia y detallada la oferta que realice.

B) De los "Formatos para la Presentación de los requisitos solicitados por la Convocante". (Anexo 4)

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

1. Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento vigente, 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. Escrito libre (Formato A).**
2. Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado y actualizado 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:
 - a) **Del participante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de **personas morales**, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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 legal del participante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 93 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.

Para el efecto utilizará de forma obligatoria el **Anexo 4. Formato de acreditación (Formato B).**

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado en el artículo 58 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. Escrito libre (Formato C).**
4. Que **el participante**, 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. Escrito libre (Formato D).**
5. Que por sí mismo o a través de interpósita 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. Escrito libre (Formato E).**

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el 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, **aceptando en compromiso con la transparencia hacer pública la información de la opinión**, 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.**
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. Escrito libre Formato G.**



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4. Escrito libre Formato H.**
9. Que el participante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4. Escrito libre Formato I.**
10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial ITP03/2026 “Adquisición de material de videovigilancia 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. Escrito libre Formato J.**
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. Escrito libre (Formato K).**
12. Que se obliga a responder ante la contratante por la calidad de los servicios en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**

Además de los escritos antes mencionados, deberá obligatoriamente, entregar la siguiente documentación:

13. Que se compromete en caso de resultar adjudicado a otorgar las siguientes garantías: **Anexo 4 formato M. Escrito libre.**
 - a. **Material de videovigilancia:** 1 año.

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**

14. Que NO ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento. **Anexo 4 Escrito libre (Formato N).**
15. Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro Participante que haya participado en el presente procedimiento. **Anexo 4 Escrito libre (Formato O).**
16. **Archivo electrónico** que contenga los documentos **legales, las propuestas técnica y económica** (en formato Excel que se anexa a las presentes Bases), **fichas técnicas**, y demás **documentación complementaria** en USB.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



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

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 con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- 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 sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.
- Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte o 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 con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

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

4. Contenido de la Propuesta Económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A) Deberá presentarse en **moneda nacional**, conforme a lo siguiente:

- Indicar el **precio unitario** antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) e **importe subtotal** (precio unitario por la cantidad solicitada) de cada una de las partidas ofertadas.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- 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 redondeados**, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo No 2-A** de las presentes Bases.
 - **En el caso de que el Participante se encuentre bajo el régimen simplificado de confianza (RESICO)**, deberá considerar la retención del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) 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 de 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 considerando sólo dos decimales redondeados, elaborándose preferentemente en apego al formato presentado como **Anexo No 2-B (RESICO)** de las presentes Bases.
- B)** Deberá expresar que **la oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha de emisión del Fallo.

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 Área Requirente de los servicios, verificarán 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 la Invitación y sus anexos, además, harán una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el Numeral 3. Criterio de análisis técnico, del presente apartado.

2. Desechamiento de propuestas.

El **incumplimiento en la entrega (impresa) de la totalidad de la documentación legal, propuesta técnica y económica**, conforme a los requisitos establecidos en las Bases de la Invitación, **afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento**, el cual también se dará si se comprueba que algún Participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Participantes.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el 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**, y en el **Anexo No. 4. "Formatos para la Presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"**, cumpla con los requisitos de las Bases de Invitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.

B) Evaluación Técnica. – La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, será la responsable de verificar que la **propuesta técnica** en la **partida correspondiente**, cumpla con los requisitos solicitados en el **Anexo No. 1. "Especificación Técnica de los Bienes"** en caso de que la propuesta **NO cumpla con los aspectos técnicos solicitados**, se indicará los puntos que en cada caso se incumpla.

4. Criterio de evaluación económica.

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

- A.** Verificará que la propuesta económica esté elaborada en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el **Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones, Numeral 6. Contenido de la Propuesta Económica**, y de conformidad con el **Anexo No. 2-A o No. 2-B (RESICO) "Propuesta Económica"**.
- B.** En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el participante. si el participante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.
- C.** Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2-A o No. 2-B (RESICO) "Propuesta Económica"**, lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los participantes.
- D. La Convocante**, verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica, correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que, **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica, la propuesta será 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 invitación.**
- B. Para calcular cuando un precio no es aceptable, se tomarán como referencia los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento de invitación 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 las áreas solicitantes verificarán que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de invitación, 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, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

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

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

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

7. Acto de fallo.

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

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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 o Pedido.

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

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

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

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

Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.

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

- A) Plazo:** los bienes deberán **ser entregados a los treinta días naturales** después de notificado el fallo del presente procedimiento.
- 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. Universidad Autónoma del Estado de Morelos en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209 edificio 46 en horario de lunes a viernes de 9:00



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



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 posteriormente, **ser entregados por el proveedor adjudicado en las instalaciones del área técnica requirente de los bienes.**

- C) **Condiciones de entrega:** Los proveedores adjudicados, **deberán entregar los bienes nuevos, originales y en empaque original del fabricante.** Para el caso de que los bienes entregados lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado, deberán ser sustituidos a más tardar en un término de no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega o a partir de la notificación por parte de la Dirección de Recursos Materiales.
- D) Los proveedores adjudicados deberán suministrar los bienes solicitados acompañados de la factura correspondiente, a entera satisfacción del área requirente y de la Dirección de Recursos Materiales, que a través del Almacén Central verificará que los bienes sean entregados de conformidad con lo solicitado.

2. 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 **10% (diez por ciento)** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como un día completo en que incurra el proveedor a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

- a) Por **cada día de atraso o incumplimiento** en la **entrega de los bienes** por parte del proveedor adjudicado, **de conformidad con la fecha estipulada en el contrato pedido.**
- b) Cuando el proveedor **no entregue los bienes con las características solicitadas** en las presentes bases, sus anexos y/o el contrato pedido correspondiente.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, o las obligaciones incumplidas. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

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

3. 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, **cheque certificado o de caja y depósito en garantía** a la cuenta número **65507321638** de Banco Santander México S.A., que se realice 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- 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 emisión del Fallo** 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 harán efectivas las garantías de cumplimiento en los siguientes casos:

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

4. Anticipos.

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

5. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, con recursos del **ejercicio fiscal 2026**, 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, y la fecha de pago no podrá exceder de diecisiete



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva en la Dirección de Recursos Materiales, de conformidad con la siguiente documentación:

- A. Original y cuatro copias de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indiquen los servicios recibidos.
- B. Para efectos del uso del CFDI el proveedor adjudicado podrá consultar con la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad la clave de que se trate.
- C. Si el contrato pedido contiene partidas de bienes (**activos**) cuyo monto del **precio unitario** supere los **\$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 m.n.)**, deberá emitirse una **solá factura**, y, las partidas cuyo monto en el precio unitario sea menor al antes señalado (**gasto**), deberán **facturarse de manera separada**, es decir, **una factura para los activos y otra para los gastos**.
- D. Será responsabilidad del proveedor adjudicado presentar las facturas con todos los requisitos ,fiscales vigentes y aplicables, además de lo establecido en la Cláusula 4. de la facturación, de las Cláusulas para recepción y trámite de pedidos emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, redactadas al reverso del contrato pedido.
- E. El pago de los bienes entregados por el proveedor adjudicado, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.
- F. La factura que presente el proveedor adjudicado, no deberá contener abreviaturas, indicando **razón social, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes** como a continuación se señala:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
AV. UNIVERSIDAD 1001 COL. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS,
CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49

- G. Una vez recibido pago el proveedor adjudicado deberá enviar los archivos del complemento pago (PDF, XML) al correo tramitesproveedores.drm@uaem.mx

6. Impuestos.

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

7. Confidencialidad.

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Apartado VII. Situaciones no previstas.

1. Información adicional.

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

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

2. Procedimiento de rescisión de contrato.

La convocante con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 144 de su Reglamento, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea **comunicado por escrito el incumplimiento** en que haya incurrido, para que en un término de **cinco días hábiles** exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término anterior, la convocante contará con un **plazo de diez días hábiles** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se notifique la rescisión del contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Universidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

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

Cuando por motivo del atraso en la 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 servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

3. Descalificación de participantes.

Se descalificará al participante en los siguientes supuestos:

- A)** Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de invitación y Junta(s) de Aclaraciones que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- B)** Si se comprueba que se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C)** Si se comprueba que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- D)** Por las causales que expresamente señala la presente convocatoria.

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

4. Cancelación de la invitación.

La convocante podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los participantes y no será procedente contra ella recurso alguno.

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

5. Invitación desierta.

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

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

6. Suspensión de la prestación de servicios.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de bienes o prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados o prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

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

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

7. Inconformidades.

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

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

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

9. Casos no previstos.

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

APARTADO VIII. ANEXOS.

La presente convocatoria la integran 6 anexos, los cuales deberán ser considerados por los participantes para la elaboración y presentación de sus proposiciones:

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

Lic. Gabriela Muñoz Brito

Directora de Recursos Materiales

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



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

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP03/2026.
OBJETO:	“Adquisición de material de videovigilancia para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”

PARTIDA	UNIDAD SOLICITANTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MODELO	CÓDIGO	COLOR
1	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	PZA	INTERCOMUNICADOR IP, 2 LÍNEAS SIP // 2 RELEVADORES CON BOTÓN PARA LLAMADA // ANTI-VANDÁLICO // IP65 E IK10 // PoE	NEOCENTER	112N01P	
2	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	PZA	SUMINISTRO SWITCH PoE 8 PTOS INTELIGENTE 60WATTS 2 PTOS UPLINK 4.8GBPS DAHUA DH-CS4010-8ET-60	DAHUA	DH-CS4010-8ET-60	
3	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	35	PZA	SUMINISTRO DE BOBINA DE CABLE DE 305 METROS (1000 PIES) CAT6+ CALIBRE 23 EXTERIOR BLINDADO TIPO FTP PARA CLIMAS EXTREMOS, UL, COLOR NEGRO, 305 METROS	LINKEDPRO	PRO-CAT-6-EXT	NEGRO
4	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	PZA	BASE TIPO TUBULAR ACCESSPRO	ACCESSPRO	BAS-POS-RFID	
5	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	PZA	SUMINISTRO CÁMARAS AL EXTERIOR DAHUA IPC-DAHUA IPC-HFW5241E-ZE	DAHUA	IPC-HFW5241E-ZE	
6	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	PZA	SUMINISTRO DE DHI-NVR616H-128-XI NVR WIZMIND DE 128 CANALES CON 2U 16HDD 1024 MBPS Y RAID. OFRECE DETECCIÓN FACIAL, PROTECCIÓN PERIMETRAL SMD PLUS E IA AVANZADA POR CÁMARA	DAHUA	DAHUA DHI-NVR616H-128-XI	



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

7	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6	PZA	SUMINISTRO DE WESTERN DIGITAL WD122PURP - DISCO DURO 12 TB / SERIE PURPLE PRO / 3.5 SATA3 / 6GB / S 256MB 24X7 / DVRY NVR DE 1-16 BAHIAS Y 1-64 CÁMARAS/INTELIGENCIA ARTIFICIAL	WESTERN DIGITAL	WD122PURP	
8	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	PZA	POSTE SECCIONADO DE 3M, ESPECIALIZADO PARA LA INSTALACIÓN DE CCTV, INCLUYE BASE DE CIMENTACIÓN, BRAZO PARA CÁMARA PTZ, TODO EN COLOR NEGRO, 3 METROS	SEARS	XGAPOLE-3M	NEGRO
9	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	BOLSA	BOLSA DE 100 CINCHOS SUJETACABLES CORTOS, COLOR NEGRO, LARGO: 15CM, ANCHO: 3.6MM, FUERZA DE TENSIÓN: 18 KG, FABRICADO EN NYLON	STEREN	TY24NE	NEGRO
10	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5	BOTE	CONECTOR RJ45 CAT 6, BOTE CON 100 PZAS	INTELLINET	502344	
11	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20	PZA	CINTA AISLANTE NEGRO 1.91 CM X 18.2 M X 0.17 M; 3M	3M	1700-1PK-BB40	NEGRO
12	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	120	PZA	TENSOR REFORZADO UTP METAL / PLÁSTICO	GENÉRICO	TLMX-5236	
13	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	CAJA	GRAPA REFORZADA TC-710-RC PARA CABLE REDONDO DE 7MM COLOR NEGRO (100PZ)	THORSMAN	3103-00300	NEGRO
14	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3	CAJA	TAQUETE 1/4" THORSMAN TP2X ROJO CAJA CON 100 PZAS	THORSMAN	TP2X	ROJO
15	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	300	PZA	PIJA 8 X 1 GALVANIZADA CRUZ PLANO TAQUETE ROJO 1/4			ROJO
16	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	KIT	MILWAUKEE - 3697-22 KIT COMBINADO DE TALADRO PERCUTOR INALÁMBRICO SIN ESCOBILLAS DE IONES DE LITIO DE 18 V, 2 HERRAMIENTAS CON 2 BATERÍAS DE 5.0 Ah, CARGADOR Y CAJA DE HERRAMIENTAS	MILWAUKEE	3697-22	
17	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	JUEGO	TRUPER JBCT-6 JUEGO DE BROCAS PARA CONCRETO, 6 PIEZAS	TRUPER	JBCT-6	



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

18	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3	JUEGO	PRETUL JGO-PIN4, JUEGO DE 4 PINZAS	PRETUL	JGO-PIN4	
19	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	120	PZA	TAQUETE TX DE 9.5 X 76 MM 3 / 8 X 3"	ANCLO	TX38300	



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso
uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



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

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP03/2026.
OBJETO:	"Adquisición de material de videovigilancia para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
				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 PARTICIPANTE



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

**Anexo 2-B RESICO
"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 PARTICIPANTE DEBERÁ ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE FORMATO:

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP02/2026.
OBJETO:	"Adquisición de materiales y equipo de laboratorio para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 PARTICIPANTE



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Anexo 3
“LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”

Datos del participante:		Fecha:
Nombre:		
Procedimiento:	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL ITP03/2026.	
Objeto:	“Adquisición de material de videovigilancia para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”	

N°	DESCRIPCIÓN	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento vigente, 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. Escrito libre (Formato A).		
2	<p>Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado y actualizado 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:</p> <p>c) Del participante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y</p> <p>d) Del representante legal del participante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.</p> <p>Para el efecto utilizará de forma obligatoria el Anexo 4. Formato de acreditación (Formato B).</p>		
3	Que es de nacionalidad mexicana y cumple con lo señalado en el artículo 58 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. Escrito libre (Formato C).		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

4	Que el participante , 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. Escrito libre (Formato D).		
5	Que por sí mismo o a través de interpósita 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. Escrito libre (Formato E). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el 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, aceptando en compromiso con la transparencia hacer pública la información de la opinión , 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.		
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. Escrito libre Formato G.		
8	Que no se encuentra suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4. Escrito libre Formato H.		
9	Que el participante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Anexo 4. Escrito libre Formato I.		
10	Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial ITP03/2026 "Adquisición de material de videovigilancia 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. Escrito libre Formato J.		



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



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. Escrito libre (Formato K).		
12	Que se obliga a responder ante la contratante por la calidad de los servicios en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. Anexo 4. Formato L. Escrito libre.		
13	Que se compromete en caso de resultar adjudicado a otorgar las siguientes garantías: Anexo 4 formato M. Escrito libre. <ul style="list-style-type: none"> • Material de videovigilancia: 1 año. 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		
14	Que NO ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento. Anexo 4 Escrito libre (Formato N).		
15	Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro Participante que haya participado en el presente procedimiento. Anexo 4 Escrito libre (Formato O).		
16	Archivo electrónico que contenga los documentos legales, las propuestas técnica y económica (en formato Excel que se anexa a las presentes Bases), fichas técnicas , y demás documentación complementaria en USB.		
17	Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo , la documentación legal siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Personas físicas: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional. • Cédula de Identificación Fiscal. • Clave Única de Registro de Población. • Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. • 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: 		





	<ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda. • Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos. • Cédula de Identificación Fiscal. • Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. • Comprobante de domicilio 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. <p>La documentación legal podrá entregarse a elección del Participante, dentro o fuera del sobre que la contenga.</p>		
--	---	--	--

Se acepta propuesta técnica	SI	NO		

Documentación correspondiente a la propuesta económica

Documento solicitado	PRESENTADO	
	SI	NO
La cotización de los servicios ofertados, indicando el precio unitario, subtotal y el importe total. anexo 2.		

Monto total de la propuesta:

SUBTOTAL	\$	
RETENCIÓN I.S.R. 1.25%	\$	
I.V.A. 16%	\$	
TOTAL		

Se acepta propuesta económica	SI	NO

Nota: el presente formato es una guía para hacer constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación de su contenido.





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

Formato obligatorio

Declaración bajo protesta de decir verdad

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

PRESENTE:

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

Persona física y moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: _____

Colonia: _____

C.P. _____

Delegación o municipio: _____

Entidad federativa.: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Descripción del objeto social: _____

Persona moral:

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
reformas al acta constitutiva.: _____		
nombre del apoderado o representante: _____		
datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____		
escritura pública número: _____ fecha: _____		
nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____		

(lugar y fecha)

protesto lo necesario

(firma)

ATENTAMENTE

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 5

“MODELO PARA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO”

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



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,

Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx
gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

Anexo 6
"Modelo de pedido"
Reverso

IMPORTANTE LEER EL CLAUSULADO DEL REVERSO, COMPLETAR LA INFORMACION SOLICITADA Y FIRMAR DE CONFORMIDAD Y LA ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

CLAUSULAS PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DEL CONTRATO PEDIDO EMITIDO
POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

1.- DEL PEDIDO

1.1 Este pedido se basa en la cotización presentada por el proveedor ya sea en original, vía fax y/o por correo electrónico, la cual se encuentra en poder de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

1.2 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a surtirlo en el plazo estipulado por lo que cualquier modificación, aclaración o inconformidad sobre el contenido del mismo deberá efectuarse por escrito y en un plazo máximo de 2 días hábiles cuando se trate de artículos nacionales y 4 días hábiles para artículos de importación directa y de importación adquiridos en el país, después de la fecha de recepción, transcurrido este lapso EL PEDIDO SE CONSIDERA DEFINITIVAMENTE ACEPTADO.

1.3 La Universidad Autónoma del Estado de Morelos podrá cancelar este pedido, total o parcialmente, si el proveedor no cumple con las condiciones establecidas en el mismo, o bien exigir su cumplimiento. En ambos casos, el proveedor se hará acreedor a las sanciones establecidas en la cláusula 3.3 de este pedido y las demás que marquen las leyes vigentes correspondientes.

1.4 Los gastos por concepto de empaque, flete y acarreo, correrán por cuenta del proveedor, siempre y cuando no se especifique lo contrario en la cotización y se establezca en el pedido.

1.5 Todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor con excepción del Impuesto al Valor Agregado.

1.6 Cuando así lo requiera la Universidad Autónoma del Estado de Morelos solicitará al proveedor entregar una fianza, a entera satisfacción de la Institución ya sea por anticipo o como garantía del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

2.- DE LA GARANTÍA DE CALIDAD Y DE LA INSPECCIÓN

2.1 El proveedor deberá garantizar la calidad de los materiales, equipos, productos, bienes y/o servicios ofrecidos y se obliga a su reposición, si al ser revisados y/o usados no corresponden a las especificaciones técnicas consignadas en el presente pedido.

2.2 La Universidad Autónoma del Estado de Morelos efectuará pruebas selectivas sobre la calidad de los materiales, equipos, productos, bienes y/o servicios pudiendo rechazar aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas.

2.3 Independientemente de las pruebas que realice la Universidad Autónoma del Estado de Morelos el proveedor deberá garantizar los materiales, equipos, productos, bienes y/o servicios por un plazo no menor a un año contra defectos de fabricación.

3.- DE LA ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS

3.1 El original de la factura deberá contener Sello de la Unidad Solicitante, acompañada de Fecha, Firma, Nombre Completo y Cargo de quien recibió el material, equipo y/o servicio, para lo cual el proveedor deberá presentar copias fotostáticas de la factura. La omisión del procedimiento indicado dará lugar, en forma sistemática a la devolución de los documentos presentados para trámite de cobro.

3.2 El incumplimiento en los plazos de entrega o en las cantidades solicitadas será motivo de la aplicación de una pena convencional del 0.5% diario al millar (días hábiles) y hasta un máximo del 10% sobre el monto total antes de IVA. Para efecto de la aplicación de esta sanción se tomará como fecha de entrega el día en que se reciba en el lugar de destino de la mercancía o almacén general, solicitando a la Unidad en caso de que la fecha de facturación no corresponda al mismo día de entrega, certifique la fecha de recepción.

3.3 Cuando el proveedor por causas plenamente justificadas, no pueda surtir los bienes y/o prestar los servicios solicitados en la fecha convenida, deberá solicitar una ampliación al plazo de entrega fijado, mediante Carta Prórroga por escrito que se presentará en la Dirección de Recursos Materiales, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento, fundando y motivando el atraso y adjuntando la documentación que así lo acrediten; en la inteligencia que de no solicitar la prórroga dentro del plazo establecido, de no estar debidamente fundada y motivada, o bien que de concederse el plazo solicitado y dentro de éste no se surte el pedido, la sanción mencionada con anterioridad se aplicará desde la fecha inicialmente estipulada.

3.4 Solo podrán entregarse artículos y/o equipos distintos o que se consideren equivalentes a los estipulados en los pedidos, con autorización previa y por escrito de la Unidad Solicitante.

4.- DE LA FACTURACIÓN

4.1 Las facturas deberán describir las cantidades y la misma redacción del pedido, y deberá mostrar claramente los números de pedido, requisición y gasto. El original, si no es requerido por la Unidad en donde entrega, deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones.

4.2 Para efectos de pago en las condiciones del plazo, se entenderá que éste comienza a partir de que el proveedor entregue los bienes y/o servicios a la Unidad Solicitante.

LA ENTREGA SE DEBE REALIZAR EN LA DIRECCION (LUGAR DE ENTREGA) QUE APARECE EN LA PARTE SUPERIOR CENTRAL DE LA CARATULA DEL PRESENTE PEDIDO.

CONTRATO PEDIDO

AÑO	SECUENCIA	SIF	NO. DE GASTO
2026			
FECHA FIRMA PEDIDO		FECHA MÁXIMA DE ENTREGA	
DÍA	MES	AÑO	DÍA
NOMBRE DEL PROVEEDOR			
FIRMA DE CONFORMIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL			
#N/A			
() Por poder			
CON SU FIRMA (FRENTE Y ANVERSO) EL PROVEEDOR ACEPTA EL CONTENIDO Y LAS CLÁUSULAS PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATO PEDIDO EMITIDO POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, Y SE OBLIGA A ENTREGAR EL MATERIAL, EQUIPO, PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS CONFORME A LA DESCRIPCIÓN Y PRECIO INDICADO EN EL FRENTE DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO, SUJETÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.			

FACTURACIÓN

Nombre: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
 Régimen Fiscal: (603) Personas Morales con Fines no Lucrativos
 R.F.C.: UAES71122G49
 Domicilio Fiscal: Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma de Estado de Morelos, Cuernavaca Mor. C.P. 62209
 Forma de Pago: (03) Transferencia
 Método de Pago: (FPD) Pago en parcialidades o diferido
 Uso de CFDI: Conforme al bien de que se trate en términos de la siguiente tabla:

CLAVE	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
009	GASTOS EN GENERAL	BIENES Y SERVICIOS CONSUMIBLES (NO ACTIVOS FIJOS) Y SU PRECIO UNITARIO SEA MENOR A \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
102	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	ESCRITORIOS, LIBROS (ENTRE OTROS) CUYO PRECIO UNITARIO SEA MAYOR A \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
104	EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	COMPUTADORAS, DISCOS DUROS (ENTRE OTROS) CUYO PRECIO UNITARIO SEA MAYOR A \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
108	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	HERRAMIENTAL, EQUIPO DE LABORATORIO (ENTRE OTROS) CUYO PRECIO UNITARIO SEA MAYOR A \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
901	POR DEFINIR	BIENES NO CONTEMPORANEO EN LAS OPCIONES ANTERIORES, CUYO PRECIO UNITARIO SEA MAYOR A \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Para solicitar cita en el almacén:
almacen.drm@uaem.mx

Para prórroga, garantías y complemento de pago:
tramitesproveedores.drm@uaem.mx

Para cancelación de factura:
contabilidad.impuestos@uaem.mx y
gestioncontable.drm@uaem.mx



Av. Universidad 1001 Col. Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 licitaciones.drm@uaem.edu.mx, gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx, jefatura.compras@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

Se expide el presente documento con firma electrónica UAEM, soportada por el certificado vigente a la fecha de su elaboración y con efectos plenos de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUBLICADOS en el ÓRGANO INFORMATIVO UNIVERSITARIO "ADOLFO MENÉNDEZ SAMARÁ" número 117 de fecha 20 de abril de 2021.

Sello electrónico

GABRIELA MUÑOZ BRITO | Fecha:2026-04-24 18:14:21 | FIRMANTE

ifwXT7mEHdpMWl8Gd/WEbVL2soiAFkAtIittD1uUaeZ7nYSi/16abfgsYbvgsh+0yLLXed8e+BMEjVWogayyF0jYIGd1d11y3ETKD6dyPTOfGwN2DpZ1ynVMp1+tt6tSlb2u9qqEeNLj4y+fYR37+9p+d2KTd7AkyTZWycl6Q9DXVNfzcC7RaogPP2ztRmPEfbJSzqRzeoEqdys3hAZKmpeaNPCnPtapz6xyZYiA/kpOOCXLYbCPcaJ/OKUKij5n1SkVL/j03fLhv5Qlo+ZspHETZoPw4KJG+yxDS9luug5CnQ123BTfZQWgwc7VxiQsbO4MxWpCBZwPmnYxJGISA==

Puede verificar la autenticidad del documento en la siguiente dirección electrónica o escaneando el código QR ingresando la siguiente clave:



[qspu4eWRK](#)

<https://efirma.uaem.mx/noRepudio/22T1j1jslFqJmS6aUB2keZHw8FWHFAGQ>



UAEM
RECTORÍA
2023-2029