



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

LP01/2026

“Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.



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

Página 1 de 71





CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.3

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL **LP01/2026**.....4

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES LOCALES Y FORÁNEAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”4

APARTADO I. GENERALES4

APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.....5

APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.8

APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.....8

APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS..... 14

APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO..... 18

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.23

APARTADO VIII. ANEXOS.....27





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. **Área técnica requirente del servicio:** La Dirección de Protección Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
2. **Contrato:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación para la prestación del servicio.
3. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
4. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada del servicio solicitado.
5. **IVA:** El Impuesto al Valor Agregado.
6. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
7. **Licitante:** La persona física y/o moral que manifieste interés y participe en el presente procedimiento.
8. **Partida:** La división o desglose de los servicios contenidos en el procedimiento de contratación para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
9. **Proveedor/Prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
10. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
11. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos vigente.
12. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

LP01/2026

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES LOCALES Y FORÁNEAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"

Apartado I. Generales

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículos 1, 35 fracción I y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público considerando el Plan de austeridad 2026 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP01/2026 "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de 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 **Licitación Pública Nacional Presencial "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Protección Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual en su carácter de área técnica requirente del servicio, proporcionó las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio" agrupado en dos subpartidas que conforman la partida única** que se adjudicará al licitante que cumpla con las especificaciones técnicas, legales y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

2. Vigencia.

La contratación abarcará los ejercicios fiscales 2026 y 2027 e iniciará su vigencia el 15 de mayo de 2026 al 14 de marzo de 2027, lo anterior conforme al artículo 26 fracción XI del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.



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

Página 4 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

3. Número de Licitación.

El presente procedimiento de Licitación quedó registrado bajo el número **LP01/2026**.

4. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

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

5. Suficiencia presupuestal.

La convocante manifiesta que **cuenta con la autorización presupuestal** correspondiente al **ejercicio fiscal 2026** para la contratación del servicio mediante el presente procedimiento. **La disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2027 estará sujeta a la aprobación del Consejo Universitario de la UAEM.**

Apartado II. Información específica del procedimiento.

1. Acto de Junta de Aclaraciones.

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





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

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La presentación de la documentación legal, así como la propuesta 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 martes tres de marzo del año dos mil veintiséis**, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Universidad en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.
- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del Titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- C) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio del **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**; lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- D) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.
- E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobre cerrado por separado**, la **documentación legal de la persona moral o física**, podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- F) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 séptimo párrafo 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.
- G) Una vez recibidas las proposiciones técnica y económica se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- H) De entre los licitantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- I) Las **proposiciones desechadas** durante la licitación pública podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
- J) Se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron, asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx, el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido, lo que sustituye la notificación personal.

3. Presentación de proposiciones conjuntas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción XI del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **en el presente procedimiento no se aceptarán proposiciones conjuntas**, toda vez que el servicio solicitado en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"** se **agrupa en partida única** que se adjudicará al licitante que cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

4. Costo de las bases.

Las bases tendrán un costo de **\$4,640.00 (cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.)**, I.V.A. incluido, y deberá pagarse a la **cuenta UAEM DGA N° 65507321638**, o mediante transferencia electrónica, **CLABE 014 540 655 073 216 382 de Banco Santander México S.A. Institución de Banca Múltiple. Grupo Financiero Santander México.**

Preferentemente el día en el que se haya realizado el pago de bases, el licitante deberá enviar, vía correo electrónico, a las siguientes direcciones alfonso.becerril@uaem.mx, facturacion@uaem.mx con copia a los correos licitaciones.drm@uaem.edu.mx y jefatura.compras@uaem.mx el recibo



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

Página 7 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

proporcionado por el banco a efectos de que la Tesorería General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pueda emitir el recibo oficial de pago de bases.

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

Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en el procedimiento.

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

Los proveedores quedarán obligados ante la convocante, a responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo.

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

Por otro lado, la convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno de la partida objeto de la presente licitación, a los proveedores que se encuentren en situación de atraso y/o incumplimiento en la prestación de servicios contratados con la propia Universidad por causas imputables a ellos mismos.

Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.

1. Elaboración de Proposiciones.

- A) El licitante deberá elaborar las propuestas técnica y económica, en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras y de acuerdo a lo que señala el **artículo 95** segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; tomando en cuenta que **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- B) Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante, en la convocatoria sus anexos y la(s) junta(s) de aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- C) El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc. indicando a que partida corresponda, así como indicar en la descripción de dicha partida dentro de la propuesta técnica que se anexa el complemento correspondiente.
- D) El licitante **sólo deberá presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento.**
- E) Las propuestas se presentarán en **idioma español**, firmadas autógrafamente en la última hoja y firmada o rubricada en las demás hojas que la integran incluidos sus anexos, por la persona facultada para ello, tanto en las propuestas técnica como económica y en cada uno de los manifiestos solicitados en la presente convocatoria.
- F) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional considerando sólo dos decimales, elaborándose **conforme a lo establecido en el numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica** del presente apartado y preferentemente en apego al formato presentado como **Anexo N°2 "Propuesta Económica"** de las bases.

2. Presentación de Propositiones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del Titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**, lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto, esto en base a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 92 sexto párrafo de su Reglamento, aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados**, la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**
- D) 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 séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- E) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.
- F) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.**





3. Contenido de la Propuesta Técnica.

Anexo N°. 1 "Especificación Técnica del Servicio".

La propuesta técnica deberá elaborarse en hoja membretada, debidamente firmada en la última hoja por el representante legal, deberá de cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el área técnica solicitante del servicio en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"** agrupado en **partida única** de las presentes bases, el resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones describiendo en forma amplia y pormenorizada la oferta del servicio.

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

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

1. Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. **Anexo 4 Formato A. Escrito libre.**
2. Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de proveedores de la Universidad y **cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, proporcionando lo siguientes datos:
 - a) **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de **personas morales**, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
 - b) **Del representante legal del licitante:** 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. **Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.**

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 Formato C. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

4. Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90 párrafo cuarto** antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**

5. Que **se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento** u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 fracción VI inciso F) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. Que se encuentra al corriente de sus **obligaciones fiscales** a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la **constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** que emite el servicio de administración tributaria (SAT) **no mayor a 30 días naturales** al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales. **Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**

7. Que se encuentra al corriente de sus **obligaciones en materia de seguridad social**, debiendo anexar la opinión de cumplimiento que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no mayor a 15 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**

8. Que se encuentra al corriente de sus **obligaciones en materia de aportaciones patronales**, debiendo anexar la constancia que emite el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) no mayor a 15 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**

9. Que cuenta con **registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (REPSE)** al padrón único de contratistas de servicios especializados u obras especializadas, debiendo anexar la constancia vigente a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**

10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP01/2026 "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**





11. Que cuenta con autorización de la Comisión Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos a través de la Dirección General de Seguridad Privada, para prestar los servicios de seguridad privada en el Estado de Morelos, debiendo anexar la autorización vigente a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**

Las personas físicas o morales que hayan obtenido autorización federal para prestar sus servicios en donde se incluya al Estado de Morelos, podrán anexar la autorización vigente para operar en el Estado de Morelos.

12. Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato L. Escrito libre.**
13. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato M. Escrito libre.**
14. Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato N. Escrito libre.**
15. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato O. Escrito libre.**
16. Que se obliga a **responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios** que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. **Anexo 4 Formato P. Escrito libre.**
17. Copia simple de comprobante de pago de bases.
18. **Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta económica conforme al ANEXO N°2 "propuesta económica".**
19. 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- Clave Única de Registro de Población.
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.
- Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.
- Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

Personas morales:

- Acta constitutiva de la empresa y 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.

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

4. Contenido de la Propuesta Económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A. La propuesta económica deberá presentarse en **moneda nacional** considerando solo **dos decimales** y elaborándose en apego al formato presentado como **Anexo N°2** de las presentes bases conforme a lo siguiente:

➤ Para la subpartida No.1. Guardias de 24 horas:

- Indicar el precio unitario por elemento (P.U.E.)
- Indicar el costo unitario por el total de elementos diario (C.U.D.) es decir, deberá multiplicar el precio unitario por elemento (P.U.E.) por la cantidad total de elementos solicitados para la prestación del servicio (**113 + relevo = 226 elementos**).
- Indicar el importe subtotal, es decir, deberá multiplicar el costo unitario por el total de elementos diario (C.U.D.) por la cantidad de días que comprende la vigencia.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- Al importe que resulte de la operación anterior efectuada se deberá de aplicar el I.V.A. correspondiente obteniendo así el **importe total de la subpartida 1**, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N°2 "propuesta económica", subpartida 1**, de las presentes bases.
- **Para la subpartida No. 2. Guardias de 12 horas:**
 - Indicar el precio unitario por elemento (P.U.E.)
 - Indicar el costo unitario por el total de elementos diario (C.U.D.) es decir, deberá multiplicar el precio unitario por elemento (P.U.E.) por la cantidad total de elementos solicitados para la prestación del servicio (**19 elementos**).
 - Indicar el importe subtotal, es decir, deberá multiplicar el costo unitario por el total de elementos diario (C.U.D.) por la cantidad de días que comprende la vigencia.
 - Al importe que resulte de la operación anterior efectuada se deberá de aplicar el I.V.A. correspondiente obteniendo así el **importe total de la subpartida 2**, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N°2 "Propuesta económica", subpartida 2**, de las presentes bases.
- **Total, de la propuesta:**
 - Se deberá de sumar el total de la subpartida 1 y subpartida 2, importe que dará el total de la partida única objeto del presente procedimiento.

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

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

Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.

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

La Convocante en conjunto con el área técnica requirente del servicio verificará que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en las bases de licitación y sus anexos, y hará una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 3. Criterio de análisis técnico.

2. Desechamiento de propuestas.

El incumplimiento en la entrega de la totalidad de la documentación legal, propuesta técnica y económica conforme a los requisitos establecidos en las bases de licitación **afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento**, el cual también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el



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

Página 14 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 83 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Criterio de análisis técnico.

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

- A) Evaluación legal y administrativa.** – La Dirección de Recursos Materiales, verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el apartado IV Requisitos para las Propositiones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- B) Evaluación técnica.** – La Dirección de Protección Universitaria, en su carácter de área técnica requirente del servicio, será la responsable de verificar que lo ofertado por el licitante en la partida correspondiente **cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"**, en caso de que la propuesta cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio", el área requirente firmará de conformidad la aceptación de la misma; en caso de que a juicio del solicitante la propuesta no cumpla técnicamente 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 Propositiones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica"**.
- B.** En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el licitante. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.
- C.** Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica"**, lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.
- D.** La **convocante** verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica la propuesta será desechada.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

5. Cálculo de los precios no aceptables.

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

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

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

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

6. Forma de adjudicación.

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 36 y 36 bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 99 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 licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo**; es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida, **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 licitantes cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



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

Página 16 de 71





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 licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante 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 licitante empatado, acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última.

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

No se adjudicarán partidas a los licitantes que oferten servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de sus actividades económicas principales o secundarias de acuerdo con la actividad económica establecida 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 seis de marzo del año dos mil veintiséis,** se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

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





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

8. Firma del Contrato.

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

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

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

Conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **la convocante podrá modificar los contratos de adquisiciones y de servicios** mediante los **convenios específicos**, únicamente **cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original**, siempre que **las modificaciones no rebasen, en su conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio del servicio 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 prestación del servicio.

- A) **Plazo:** La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2026 y 2027 e iniciará su vigencia el 15 de marzo de 2026 al 14 de marzo de 2027.**
- B) **Lugar de prestación del servicio:** Los servicios se prestarán en los lugares y domicilios señalados en las tablas de servicios para los campus norte, zona centro y metropolitana, zona de la salud, zona sur, zona oriente conforme al **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

y lo que determine la Dirección de Protección Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

- C) **Condiciones para la prestación del servicio:** El servicio se prestará con las condiciones establecidas en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"**, lo establecido en las presentes bases, las juntas de aclaraciones, el fallo y el contrato correspondiente.

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 prestador a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado, conforme a los requerimientos del usuario establecidos en el **Anexo No. 1 "Especificación Técnica de los Servicios"**.
2. Cuando el Prestador no cumpla con la ejecución de los servicios en la fecha convenida con el área usuaria del servicio y las condiciones fijadas por el área usuaria para la correcta ejecución del servicio.
3. Cuando el servicio prestado no cumpla con las características convenidas.
4. Cuando el Prestador incumpla con alguna de sus obligaciones contractuales.
5. Cuando el Prestador incumpla lo señalado en su propuesta técnica.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios que se hayan prestado con atraso. El prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de la calidad de los servicios, en los términos establecidos en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

3. Garantías.

3.1 Garantía de cumplimiento.

- A) Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato serán garantizadas por el proveedor adjudicado mediante **fianza expedida por una institución autorizada** en los términos de la ley de instituciones de seguros y fianzas expedida en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por el **10% (diez por ciento)** del importe total del contrato **sin considerar el I.V.A.** y antes de cualquier descuento.
- B) Para la elaboración de la garantía de cumplimiento mediante fianza, se deberá considerar el texto del **Anexo 5** de las presentes bases.
- C) De conformidad con el artículo 69 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la garantía de cumplimiento **deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato** y se podrá entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.

- D) La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento, la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, de conformidad con el criterio de interpretación de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (AD-02/2011) emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- E) Dicha garantía estará vigente hasta que se cumpla en su totalidad la prestación del servicio a entera satisfacción del área requirente de la Universidad, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- F) La garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue la contratante, en la que exprese su conformidad y satisfacción con el servicio recibido.

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

- Quando el prestador no cumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
- Quando el prestador no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
- Quando se rescinda administrativamente el contrato.
- Quando durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.
- Quando 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.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

3.2 Garantía de pasivo o contingente laboral

Adicionalmente, el licitante adjudicado deberá garantizar el pasivo laboral, mediante fianza expedida por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por el **10% (diez por ciento)** del monto total del contrato sin considerar el IVA y antes de cualquier descuento y deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Lo anterior, con la finalidad de que el costo de capital humano adquirido por la empresa de seguridad no sea absorbido por la Universidad.



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

Página 20 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

La garantía de pasivo laboral deberá regir durante el contrato correspondiente y hasta dos años posteriores a la fecha de terminación del objeto contratado.

Se hará efectiva la garantía de pasivo o contingente laboral en los siguientes supuestos:

- I. En caso de que el prestador esté demandado laboralmente y la Universidad codemandada como responsable solidario, se retendrá la fianza hasta que el conflicto legal se resuelva por convenio y/o laudo, asumiendo así su obligación legal, así también en el supuesto de que el prestador no comparezca a juicio. En este caso la Universidad Autónoma del Estado de Morelos podrá iniciar la reclamación una vez que haya sido emplazada a juicio dentro de la citada vigencia de la fianza o dentro de un plazo máximo de 200 días naturales.

En caso de que sea mellado el plazo de vigencia del contrato, la fianza quedará automáticamente ampliada hasta en un 25% del plazo original, excediéndose dicho porcentaje el prestador quedará obligado a entregar el endoso de la fianza constituido ante la afianzadora. La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales y procedimientos de carácter laboral que en su caso sean interpuestos en contra del prestador, hasta que se dicte resolución debidamente ejecutoriada. La fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa que por escrito otorgue la Universidad Autónoma del Estado de Morelos al prestador.

El prestador asume y consciente que, para el caso que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos sea demandada laboralmente por alguno de los elementos de seguridad, 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, cantidad que podrá autorizar su liberación por parte de la afianzadora, en caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos considere prudente realizar un ofrecimiento económico en la etapa conciliatoria del juicio laboral, en salvaguarda a sus intereses.

- II. Cuando el prestador incurra en irregularidad u omisión frente a sus obligaciones de seguridad social, hasta en tanto se regularicen las observaciones que requiera el Instituto Mexicano del Seguro Social, o de lo contrario se hará del conocimiento a dicha institución de la fianza para constituirlo como único patrón.

4. Deducciones.

La Universidad a través de la Dirección de Protección Universitaria, revisará las incidencias que se produzcan diariamente, se aplicará una deducción de **\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)** sin considerar el I.V.A. los cuales se descontarán del monto de la factura posterior al mes de la incidencia reportada, en los siguientes casos:

- A) Por cada elemento que presente retardo;
- B) Por cada ausencia del elemento en su sede o área;





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Para efectos del registro de incidencias que, con motivo del servicio de lugar a la aplicación de penalizaciones o deducciones, la Dirección de Protección Universitaria, aplicará sus propios controles internos a través de formatos, información que podrá ser revisada y cotejada con las bitácoras de la empresa para efectos de validación.

5. Pago de daños y perjuicios.

El licitante que resulte adjudicado, será responsable de los daños y perjuicios que llegara a causar a la Universidad con motivo de la prestación del servicio y serán determinados y calculados de acuerdo a lo estipulado por la ley de la materia sin perjuicio que la empresa de inmediato restituya a la Universidad todas las cantidades que se eroguen por este concepto.

La pérdida de los bienes que se encuentren dentro del patrimonio de la Universidad, serán responsabilidad exclusiva de la empresa, por lo que se obliga a cubrir la reposición del bien, pagando de acuerdo al valor comercial, o en su caso, reintegrando el bien con las mismas características al extraviado (marca, modelo y demás especificaciones) a entera satisfacción de la Universidad en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales o de lo contrario, la Universidad descontará el costo de los bienes de la factura mensual del servicio que corresponda.

En caso de que los bienes encuentren discontinuados, se considera aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido.

Los costos de los bienes corresponderán al valor de reposición de los mismos, en caso de estar discontinuados, se considera aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido.

La Dirección de Protección Universitaria aplicará sus propios formatos para el registro de los eventos.

6. Anticipos.

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

7. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, se pagará con recursos del **subsidio estatal 2026** el periodo comprendido del **15 de marzo al 31 de diciembre de 2026**, el pago del periodo comprendido del **01 de enero al 14 de marzo de 2027**, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de dicho ejercicio, por lo que, sus efectos quedarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos y a la aprobación del Consejo Universitario, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones de la UAEM.

El pago se realizará **de forma quincenal, mediante transferencia bancaria**, conforme a los servicios devengados y recibidos a entera satisfacción de la Dirección de Protección Universitaria. Las facturas



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

Página 22 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

deberán tener los sellos de recibido de la Dirección de Protección Universitaria. La fecha de pago no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir de la entrega de la factura y la siguiente documentación:

- A. Original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indiquen los servicios recibidos.
- B. En caso de que las facturas entregadas por el Prestador adjudicado para su pago, presenten errores o deficiencias, la convocante dentro de los veinte días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito a través de la Dirección de Recursos Materiales y/o área solicitante, las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante ganador presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, independientemente de las sanciones que pudiera incurrir.
- C. Será responsabilidad del proveedor adjudicado presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.
- D. El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la prestación del servicio.
- E. 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, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49

8. Impuestos.

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

9. 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. Lo anterior con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.

Apartado VII. Situaciones no previstas.

1. Información adicional.

El **Anexo No. 3 "Lista de verificación de documentos"** servirá a cada licitante como apoyo para la identificación de la documentación que deberá enviarse para efectos del acto de presentación y apertura



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

Página 23 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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 licitación a ninguna persona física o moral. No podrán participar aquellos licitantes que, por causas imputables a ellos, la convocante les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la primera rescisión.

2. Procedimiento de rescisión de contrato.

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

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

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 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





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

Cuando por motivo del atraso en la 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 licitantes.

Se descalificará al licitante en los siguientes supuestos:

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

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

4. Cancelación de la licitación.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Licitación desierta.

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

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en el Reglamento de la UAEM. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

6. Suspensión de la prestación del servicio.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

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

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

7. Inconformidades.

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

Avenida Universidad N° 1001 Col. Universidad C.P. 62209 Edificio 40, planta baja, en Cuernavaca, Morelos, correo electrónico: organointernodecontrol@uaem.mx



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

Página 26 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

9. Casos no previstos.

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

Apartado VIII. Anexos.

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

- Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio".
- 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 Contrato".


Lic. Gabriela Muñoz Brito

Directora de Recursos Materiales

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 1

"ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO"

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

DATOS DEL LICITANTE:

NOMBRE:

PROCEDIMIENTO:

OBJETO:

Licitación pública nacional presencial LP01/2026.

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PROPORCIONAR SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN FORMA CONTINUA Y PERMANENTE LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 15 DE MARZO DE 2026, Y HASTA EL 14 DE MARZO 2027, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA, PARA RESGUARDO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE FORMA ESTRATÉGICA.				
NÚMERO DE ELEMENTOS	PERÍODO: EL CUAL ESTARÁ COMPRENDIDO DEL 15 DE MARZO DEL 2026 AL 14 DE MARZO DEL 2027.		24 horas	12 horas	Total
		TOTAL GUARDIAS	113	19	132
		MAS SU RELEVO	X2		
		TOTAL FINAL	226	19	245
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENÉRICA: SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE FORMA CONTINUA Y PERMANENTE LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, 15 DE MARZO DE 2026, Y HASTA EL 14 DE MARZO 2027, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA. LA UBICACIÓN DE LOS GUARDIAS SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE				



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

Página 28 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

MORELOS DETERMINE EN EL ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO SOLICITADO", APARTADO "TABLAS DE SERVICIOS" DE ACUERDO A TURNOS DE 24 HORAS Y 12 HORAS A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS, TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, ALUMNOS Y VISITANTES QUE LABORAN, ESTUDIAN Y PERMANECEN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS CAMPUS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

CUMPLIENDO LO SIGUIENTE:

1. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL. ASUMIR Y CUMPLIR DESDE EL INICIO DEL PERÍODO DE CONTRATACIÓN, LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS QUE FUE CONTRATADO EL SERVICIO Y QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO SOLICITADO".

2. CONTROL DE BIENES Y PATRIMONIO. REALIZAR, DESDE EL INICIO DEL PERÍODO DE CONTRATACIÓN, EL CONTROL DEL INGRESO Y EGRESO, ACCESO, SALIDA Y PERMANENCIA, DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD, DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO DE AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE INGRESEN A LA UNIVERSIDAD PARA FINES PROPIOS DE SUS PROGRAMAS Y EVENTOS DE INVITACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN Y QUE SEAN UTILIZADOS EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD CON MOTIVO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, ABASTECIMIENTO, PROMOCIÓN, VENTA, DEMOSTRACIÓN, SIMULACROS, ATENCIÓN MÉDICA Y DE PROTECCIÓN CIVIL.

3. COMUNICACIÓN Y REPORTE.

A) COMUNICACIÓN: ESTABLECER DESDE EL INICIO DEL PERÍODO DE CONTRATACIÓN, UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE, EFICIENTE Y EFECTIVA ENTRE EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, DE MANERA INTERNA Y CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD, INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE RADIOS DE BANDA PROFESIONAL AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT) Y QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS DE COMUNICACIÓN QUE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIEREN LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA, PARA MANTENER





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ESTA COMUNICACIÓN, ESTARÁ OBLIGADA A PROPORCIONAR RADIOS PORTÁTILES DE DOS VÍAS CON LA MISMA FRECUENCIA, CON LA QUE OPERA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, A FIN DE TENER UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA, LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA INSTALARÁ TAMBIÉN UN RADIO BASE EN EL CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMPUTO (C-2).

- B) REPORTE: LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA DEBERÁ REGISTRAR MEDIANTE REPORTE OFICIAL IMPRESO Y ENTREGADO A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, CADA 24 HORAS, EN EL QUE DEBERÁN CONSTAR LOS SIGUIENTES DATOS: TIPO DE CONTINGENCIA, EVENTO, EMERGENCIA, DELITO O SUCESO, SEDE, FECHA, HORA, PERSONAL QUE ATENDIÓ, CONSECUENCIAS O NOVEDADES, MANIOBRAS E INTERVENCIONES REALIZADAS, ACCIONES PENDIENTES A REALIZAR, CON NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REPORTA Y ASUME LA RESPONSABILIDAD DEL REPORTE.

LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SE ABSTENDRÁ DE ESTABLECER CONTACTO DIRECTO O DE TIPO NO PROFESIONAL CON ESTUDIANTES, ACADÉMICOS, TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS O VISITANTES, EXCEPTO QUE SEA A TRAVÉS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÁREA.

ADEMÁS, LA EMPRESA TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN ENLACE DIRECTO EN CAMPUS NORTE QUE TENGA LA FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES PARA ATENDER NECESIDADES DEL SERVICIO EN EL MOMENTO.

5. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. LA EMPRESA ESTARÁ SUJETA, DESDE EL INICIO DEL PERÍODO DE CONTRATACIÓN, A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE LA UNIVERSIDAD ESTABLEZCA A TRAVÉS DE LAS AUTORIDADES QUE ELLA MISMA LE SEÑALE POR ESCRITO, CON LAS ESPECIFICACIONES Y CONSIDERACIONES PERTINENTES. ESTAS SERÁN ENTREGADAS A LA EMPRESA EN EL MOMENTO DEL FALLO E INCLUYEN FORMATOS, PROCEDIMIENTOS Y FECHAS DE PAGO.

6.- DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL PERSONAL UNIVERSITARIO PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA.

INDEPENDIENTEMENTE DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA POR LOS SUPERVISORES O COORDINADORES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA HACIA SUS VIGILANTES, LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA MANTENDRÁ UNA SUPERVISIÓN PERMANENTE DE CADA SERVICIO POR CONDUCTO DE SU PERSONAL, QUIENES SE ENCUENTRAN





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

DISTRIBUIDOS EN TODOS LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS (SECTORES), LOS CUALES TENDRÁN FACULTAD PARA PASAR LISTA, SOLICITAR NOVEDADES, REQUERIR EN TODO MOMENTO LA CORRECTA PRESENTACIÓN Y EN CASO DE SER NECESARIO PODRÁ SOLICITAR LA MOVILIDAD O RETIRO DEL GUARDIA, CON EL AVISO CORRESPONDIENTE A SU COORDINADOR O SUPERVISOR, LO CUAL DEBERÁ SUSTENTARSE POSTERIORMENTE MEDIANTE EL REPORTE CORRESPONDIENTE EN EL QUE SE ESPECIFIQUE LA CAUSA DEL MOVIMIENTO O RETIRO.

7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

1. PREVENIR TODO DAÑO QUE SE PUDIERA CAUSAR A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES INSTITUCIONALES Y DE TODA PERSONA QUE LABORE Y/O ASISTA A SUS INSTALACIONES.
2. MANTENER EL ORDEN Y LA SEGURIDAD EN LAS ÁREAS DE LA UAEM, QUE PERMITA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA A SUS USUARIOS,
3. PARTICIPAR EN DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, REALIZAR RONDINES, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR REGLAS DE SEGURIDAD, ELABORAR INFORMES DE INCIDENCIAS O PARTE DE NOVEDADES, LA CUAL DEBERÁ SER UN REPORTE POR INSTALACIÓN.
4. ACATAR LOS LINEAMIENTOS Y/O LAS CONSIGNAS ESTABLECIDAS POR LA UAEM, MISMAS QUE LE SERÁN NOTIFICADAS OPORTUNAMENTE.
5. TODO PERSONAL QUE LA EMPRESA DESTINE A EFECTUAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS DIFERENTES INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, DEBERÁ CONTAR CON UNIFORME Y EQUIPO COMPLETO CON GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA AUTÓGRAFA Y QR DE IDENTIDAD DEL GUARDIA DE SEGURIDAD.
6. QUE TODO EL PERSONAL QUE LA EMPRESA DESTINE A EFECTUAR EL SERVICIO, SE PRESENTE A LABORAR DEBIDAMENTE ASEADO, UNIFORMADO, CON GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, Y EQUIPO DEFENSIVO COMPLETO.
7. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ENTREGAR LA PRIMERA SEMANA DE CADA MES AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA O A QUIEN ESTE DESIGNE EL ROL DEL PERSONAL QUE TENDRÁ EN SERVICIO DE TODOS LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UAEM, ASÍ MISMO SE INCLUIRÁ EL PERSONAL CUBRE DESCANSOS, CUBRE FALTAS Y SUPERVISORES, DONDE SE ESPECIFIQUE: NOMBRES, ÁREAS ASIGNADAS, HORARIOS, DÍAS LABORABLES Y DÍAS DE DESCANSO.





8. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ SUPERVISAR LA TOTALIDAD DE LAS ÁREAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA, CON EL FIN DE OTORGAR BUENA CALIDAD EN EL SERVICIO Y RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN, MISMOS QUE DEBERÁN DE REGISTRARSE EN BITÁCORA.
9. LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:
 - a. EVALUACIÓN DEL SERVICIO.
 - b. CAPACIDAD, RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SUS SUBORDINADOS.
 - c. SUPERVISIÓN MINUCIOSA EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.
 - d. SOLUCIÓN INMEDIATA A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.
10. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GUARDAR ABSOLUTA DISCRECIÓN DE LOS ASUNTOS TRATADOS SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.
11. LOS PERMISOS Y VISITAS AL MÉDICO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD, DEBERÁN SER TRATADOS DIRECTAMENTE CON EL REPRESENTANTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, PREVIO AVISO A LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA, AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA O QUIENES ESTOS DESIGNEN, PARA SUSTITUCIÓN EN TIEMPO, EN EL CASO DE NO CUBRIR EL PUNTO SE APLICARÁ FALTA DE ASISTENCIA.
12. EL PRESTADOR DE SERVICIO ESTARÁ OBLIGADO A LA SUSTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 12 HORAS, QUE LE SEAN REPORTADOS CON FALLAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
13. EL PRESTADOR DE SERVICIOS ESTARÁ OBLIGADO A LA SUSTITUCIÓN DE ELEMENTOS QUE SE REPORTEN CON CONDUCTAS AGRESIVAS, INSUBORDINACIÓN, CONDUCTA ANTISOCIAL, CONDUCTA VANDÁLICA, MAL VOCABULARIO Y FALTA DE RESPETO, DE FORMA INMEDIATA O EN UN PLAZO MÁXIMO DE 12 HORAS CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
14. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE REFORZAMIENTO CON UNA UNIDAD MÓVIL DE PROTECCIÓN, CONTEMPLANDO UN ROL ESPECÍFICO DE APOYO Y PATRULLAJE, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
15. TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA DEBE ENCONTRARSE BAJO EL RÉGIMEN DEL SEGURO SOCIAL, EN NINGÚN MOMENTO PODRÁN SER MENORES DE EDAD.
16. TODA COMUNICACIÓN NECESARIA DEBERÁ SER POR ESCRITO ENTRE LA CONTRATANTE Y EL PRESTADOR.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	17. CUANDO SE SUSCITE EL ROBO DE ALGÚN BIEN QUE SE ENCUENTRE REGISTRADO ANTE LA UNIVERSIDAD, EL ELEMENTO DE SEGURIDAD DEBERÁ REPORTAR INMEDIATAMENTE DICHA CIRCUNSTANCIA AL NÚMERO DE EMERGENCIAS 911 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE COORDINACIÓN, COMANDO, CONTROL, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO C-5. DEBIENDO DAR AVISO AL COORDINADOR DE PROTECCIÓN Y A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, AL SUPERVISOR DE LA EMPRESA, ASÍ COMO AL DIRECTOR O DIRECTORA DE LA UNIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y DE MANERA INMEDIATA O AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO LA DENUNCIA ANEXANDO COPIA CERTIFICADA DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN RESPECTIVA ANTE EL ABOGADO GENERAL DE LA UAEM. 18. EL PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, DEBERÁ GUARDAR ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN. EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA EMPRESA (COORDINADOR), DEBERÁ CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE MORELOS, LAS DISPOSICIONES Y DEMÁS LEGISLACIÓN VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, ASÍ COMO LAS CONTENIDAS Y REFERIDAS EN LA NORMATIVIDAD Y PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, QUE SEAN APLICABLES. PARA GARANTIZAR SU AUTORIDAD, FUNCIONALIDAD, RESPONSABILIDAD, ACCIONES DE COORDINACIÓN Y MANEJO DE CAPITAL HUMANO, DEBERÁ CONTAR CON REQUISITOS ESCOLARES Y DE FORMACIÓN ADICIONALES A LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DE MANERA QUE PUEDA DIFERENCIARSE SU POSICIÓN DENTRO DEL EQUIPO, TALES COMO: ESCOLARIDAD, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EVIDENTE Y DEMOSTRABLE MEDIANTE CONSTANCIAS, PERSONALIDAD, LIDERAZGO Y CAPACIDAD DE MANEJO DE GRUPOS Y TENER VEHÍCULO ASIGNADO POR LA EMPRESA POR CADA ZONA QUE EXISTA UN COORDINADOR. ADEMÁS: I. PERFIL: a. EDAD MÍNIMA ENTRE 22 Y 55 AÑOS. b. ESTATURA MÍNIMA DE 1.60 METROS PARA LAS MUJERES Y 1.65 METROS PARA LOS VARONES, PREFERENTEMENTE DE MAYOR ESTATURA A LA REQUERIDA. c. ESCOLARIDAD MÍNIMA DE BACHILLERATO TERMINADO. d. CAPACITACIÓN SEMESTRAL Y FORMACIÓN DEMOSTRABLE EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA. e. CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE A LO ANTERIORMENTE SEÑALADO. II. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE APLICAR INVARIABLEMENTE AL PERSONAL QUE HA DE PRESTAR EL SERVICIO: f. CERTIFICADO MÉDICO SEMESTRAL PARA DETERMINAR SU ESTADO DE SALUD ÓPTIMO PARA EL SERVICIO. MISMO QUE SE ENTREGARA UN INFORME DE RESULTADOS A LA UAEM. III. CUALIDADES: g. HONESTIDAD. h. DISCIPLINA Y LEALTAD. i. RESPONSABILIDAD. j. DISCRECIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJE EN EL SERVICIO. k. PERCEPCIÓN Y SENTIDO COMÚN. l. ATENCIÓN DE CALIDAD Y CON CALIDEZ AL UNIVERSITARIO Y PÚBLICO. m. LIDERAZGO. n. AUTORIDAD. III. HABILIDADES Y COMPETENCIAS: o. OBSERVACIÓN: RECONOCIMIENTO Y RETENTIVA DE ROSTROS, VEHÍCULOS, FIGURAS, COLORES, EVENTOS. p. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA: REPORTES Y COMENTARIOS. q. USO DE TÉCNICAS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD. r. USO Y MANEJO DE PR-24. s. MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPO DE APOYO: RADIO, ARCOS MAGNÉTICOS, DETECTORES DE METALES, DETECTORES MANUALES, CCTV, MEGÁFONOS. t. CAPACIDAD PARA LA RESOLUCIÓN Y TOMA DE DECISIONES.
DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2. DESCRIPCIÓN DEL GUARDIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. EL PERSONAL GUARDIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA EMPRESA, DEBERÁ CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SEÑALA LA LEGISLACIÓN FEDERAL Y DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE MORELOS. PARA GARANTIZAR SU FUNCIONALIDAD, RESPONSABILIDAD, ACCIONES E INTEGRACIÓN GRUPAL, DEBERÁ CONTAR CON REQUISITOS ESCOLARES, DE SALUD Y DE FORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE MANERA QUE PUEDA IDENTIFICARSE SU POSICIÓN DENTRO DEL EQUIPO, TALES COMO: ESCOLARIDAD, CAPACITACIÓN, SALUD Y FORMACIÓN EVIDENTE Y DEMOSTRABLE, PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE TRABAJO GRUPAL. ADEMÁS: I. PERFIL a. EDAD MÍNIMA ENTRE 22 Y 55 AÑOS.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	b. ESTATURA MÍNIMA DE 1.60 METROS PARA LAS MUJERES Y 1.65 METROS PARA LOS VARONES. c. ESCOLARIDAD MÍNIMA DE BACHILLERATO TERMINADA. d. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEMOSTRABLE EN SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA MEDIANTE CONSTANCIAS. e. CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES. II. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE APLICAR INVARIABLEMENTE AL PERSONAL QUE HA DE PRESTAR EL SERVICIO: a. CERTIFICADO MÉDICO SEMESTRAL PARA DETERMINAR SU ESTADO DE SALUD ÓPTIMO PARA EL SERVICIO. MISMO QUE SE ENTREGARA UN INFORME DE RESULTADOS A LA UAEM. III. CUALIDADES/COMPROMISO a. HONESTIDAD. b. DISCIPLINA Y LEALTAD. c. RESPONSABILIDAD. d. DISCRECIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJE EN EL SERVICIO. e. PERCEPCIÓN Y SENTIDO COMÚN. f. ATENCIÓN DE CALIDAD Y CON CALIDEZ AL UNIVERSITARIO Y PÚBLICO. g. INTEGRACIÓN GRUPAL. III. HABILIDADES Y COMPETENCIAS a. OBSERVACIÓN: RECONOCIMIENTO Y RETENTIVA DE ROSTROS, VEHÍCULOS, FIGURAS, COLORES, EVENTOS. b. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA: REPORTES Y COMENTARIOS. c. USO DE TÉCNICAS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD. d. USO Y MANEJO DE PR-24. e. MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPO DE APOYO: RADIO, ARCOS MAGNÉTICOS, DETECTORES DE METALES, DETECTORES MANUALES, CCTV, MEGÁFONOS, SENSORES. f. CAPACITACIÓN PERMANENTE EN PROTECCIÓN CIVIL, CULTURA VIAL Y P. AUXILIOS.
UNIFORME Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	EL PERSONAL COORDINADOR Y LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD PORTARAN UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO FUNCIONALES Y PRESENTABLES QUE GARANTICEN CONDICIONES ÓPTIMAS DE PRESENTACIÓN DESDE EL INICIO DEL PERÍODO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTRADOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA Y ESTARÁ INTEGRADO POR: HOMBRES Y MUJERES: a. PANTALÓN DE ALGODÓN. b. CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA Y CORTA CON SECTORES E INSIGNIAS DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA CUAL





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	PREDOMINEN LOS TEXTOS QUE SEÑALEN EL "NOMBRE DE LA EMPRESA" Y EL TEXTO "SEGURIDAD PRIVADA". c. FORNITURA CON PORTA RADIO, PORTA PR-24 Y PORTA LLAVES. d. GORRA CON BORDADO DEL LOGOTIPO DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO LA QUE PREDOMINEN LOS TEXTOS "NOMBRE DE LA EMPRESA" Y "SEGURIDAD PRIVADA". e. CHAMARRA CON BORDADO DEL LOGOTIPO DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PREDOMINANDO LOS TEXTOS "NOMBRE DE LA EMPRESA" Y "SEGURIDAD PRIVADA" Y CON REFLEJANTES. f. BOTA DE PIEL COLOR DEL UNIFORME. g. CREDENCIAL VIGENTE DE IDENTIFICACIÓN EMITIDA POR LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO Y AVALADA POR LA UNIVERSIDAD, EN LA QUE SE SEÑALE PUESTO E INCLUYA FOTOGRAFÍA, PREDOMINANDO LOS TEXTOS "NOMBRE DE LA EMPRESA" Y "SEGURIDAD PRIVADA" Y FECHA DE CONTRATACIÓN. MISMA QUE DEBERA PORTAR EN UN LUGAR VISIBLE.
UNIFORME Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	3. DESCRIPCIÓN. CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN ÓPTIMO SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS DE FORMA CONTINUA Y PERMANENTE LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, DEL 15 DE MARZO DEL 2026 AL 14 DE MARZO DEL 2027, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LOS GUARDIAS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU PERSONAL CONTARÁN CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO OTORGADO POR LA EMPRESA: a. LÁMPARA MANUAL DE LED RECARGABLE. POR CADA ELEMENTO. b. EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN CON SUS BATERÍAS DE REPUESTO. OFICIAL POR ELEMENTO Y COORDINADORES, DE COBERTURA REGIONAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA PROPIA REGLAMENTACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CON RED DISPONIBLE CON LOS EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD. c. EQUIPO DE CONTENCIÓN. PR-24 O SIMILAR d. CHALECO REFLEJANTE Y BANDEROLA DE VIALIDAD, POR CADA ELEMENTO PARA SER IDENTIFICADO CON FACILIDAD EN CASO DE CONTINGENCIAS, ASÍ COMO PARA DAR VIALIDAD.
OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	4. ASISTENCIA, FALTAS Y RETARDOS. PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE FORMA COMPLETA, CONTINUA Y PERMANENTE LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, DEL 15 DE MARZO DE 2026 AL 14 DE MARZO DE 2027, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES



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

Página 36 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SE OBLIGA A MANTENER EN TODO TIEMPO Y LUGAR SEÑALADO EN EL PRESENTE CONVENIO, EL NÚMERO DE GUARDIAS O ELEMENTOS QUE FUERON CONTRATADOS. PARA ELLO, LOS SUPERVISORES DE LA EMPRESA Y EL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, COTEJARAN SUS LISTADOS A FIN DE VALIDAR LA LISTA DIARIA, FIRMANDO PARA ELLO AMBOS Y DE CONFORMIDAD, ESTE PROCESO SE REALIZARÁ TRES VECES AL DÍA, A LAS 11:00 HORAS. A LAS 17:00 HORAS Y A LAS 02:00 HORAS. LA TOLERANCIA EN CUANTO A LOS RETARDOS DEL PERSONAL, SERÁ MÁXIMO DE 15 MINUTOS. EL FORMATO DEL PASE DE LISTA INDISTINTAMENTE DEBERÁ INCLUIR NOMBRE, LUGAR DE TRABAJO Y HORARIO, A QUIENES SE PASARÁ LISTA DIARIA Y PERMANENTE DE ASISTENCIA, EN LOS TURNOS RESPECTIVOS DURANTE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO. LOS RETARDOS O INASISTENCIAS QUE SE PRESENTEN, DEBERÁN REGISTRARSE EN FORMATO QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA UNIVERSIDAD, REVISÁNDOSE LAS INCIDENCIAS QUE SE PRESENTEN PARA LA PROCEDENCIA DE SU IMPACTO EN LA FACTURA DEL COBRO. Y QUE DEBERÁ CONTENER LA RELACIÓN MENSUAL DE FALTAS CON NOMBRE DE LUGAR DE TRABAJO Y HORARIO DEL ELEMENTO INVOLUCRADO, RETARDOS O ABANDONO DEL SERVICIO POR CUALQUIER CAUSA, DOBLETES (REPETICIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL GUARDIA POR CUBRIR AUSENCIAS), MOVIMIENTO DE LUGAR DE TRABAJO SIN JUSTIFICACIÓN E INCIDENCIAS EN GENERAL, ROTACIÓN EXCESIVA, UNIFORME EN MAL ESTADO O INCOMPLETO, MAL DESEMPEÑO DEL GUARDIA, RETIRO DEL GUARDIA POR PARTE DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SIN JUSTIFICACIÓN, QUE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE SEGURIDAD AJENOS A LA UNIVERSIDAD PERNOCTE EN LAS INSTALACIONES. DICHA INFORMACIÓN PODRÁ SER REVISADA Y COTEJADA ENTRE LAS PARTES A FIN DE VALIDARLA, YA QUE CON ESTA DOCUMENTAL SE REALIZARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LA FACTURA RESPECTIVA, EN LA QUE SE FINQUEN LOS DESCUENTOS QUE PROCEDAN, LOS CUALES SERÁN APLICADOS POR MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO DEL "EL PRESTADOR" POR LA CANTIDAD DE \$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100M.N.) POR CADA INCIDENCIA QUE SE PRODUZCA DIARIAMENTE, LOS CUALES SE DESCONTARÁN DEL MONTO DE LA FACTURA POSTERIOR AL MES DE LA INCIDENCIA REPORTADA SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CASOS: RETARDO Y AUSENCIA DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD.

ADEMÁS, LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ENTREGARÁ A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA A TRAVÉS DE LA AUTORIDAD QUE DESIGNE, LAS BITÁCORAS DE INGRESO, ASISTENCIA, PERMANENCIA, OPERATIVIDAD, CAMBIO DE LUGAR DE TRABAJO U HORARIO, Y SALIDA CON EL REGISTRO DE INCIDENCIAS Y ATENCIÓN DE LAS MISMAS. LAS INASISTENCIAS,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	INCAPACIDADES, AUSENTISMO O RETARDOS DEBERÁN CUBRIRSE CON EL RELEVO RESPECTIVO DE MANERA INMEDIATA CON RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA, NOTIFICANDO A LA UNIVERSIDAD LAS ACCIONES REALIZADAS. OBSERVACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. LA EMPRESA CONOCERÁ POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, OBSERVACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS CONSECUENCIA DE SU SERVICIO Y LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PRESENTARÁ INFORMACIÓN, RESPUESTAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EN MATERIA DE SU TRABAJO DE MANERA INMEDIATA, EN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS DE SU CONOCIMIENTO. INICIO DE LABORES. LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ADJUDICADA SE PRESENTARÁ DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DEL INICIO DE SUS LABORES PARA PRESENTAR PLANTILLA DE TRABAJADORES, EQUIPAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LA LICITACIÓN, PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO Y REVISAR Y PREPARAR OPERATIVIDAD DE ENTREGA-RECEPCIÓN MEDIANTE LOGÍSTICA BILATERAL CON LA UNIVERSIDAD. SE ABRIRÁ UN PROGRAMA DIFERIDO A 72 HRS. COMO PERIODO DE GRACIA ANTERIOR AL 14 DE MARZO DEL 2026 QUE INICIARÁ EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS (ZONAS FORÁNEAS) A LAS 08:00 HRS., DANDO CONTINUIDAD EN UNIDADES ACADÉMICAS, Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS (ZONA METROPOLITANA), CULMINANDO EN UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS, Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS (CAMPUS NORTE).
OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	5. DESCRIPCIÓN. A EFECTO DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LOS GUARDIAS O ELEMENTOS DE LA EMPRESA SE OBLIGAN A: a. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. PRESENTARSE A SUS LABORES QUINCE MINUTOS ANTES DE SU HORARIO DE TRABAJO SEÑALADO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL TURNO Y PERMANECER EN EL CAMPUS NORTE, SEDES METROPOLITANAS Y CAMPUS FORÁNEOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS QUE LES HA SIDO ASIGNADO, REALIZANDO SUS ACTIVIDADES DE MANERA EFICAZ, EFICIENTE Y DILIGENTE. b. PRESENTACIÓN. PRESENTARSE DEBIDAMENTE ASEADO, CON UNIFORME, EQUIPO COMPLETO Y GAFETE DE IDENTIFICACIÓN QUE CONTENGA SUS DATOS GENERALES QUE INCLUYA FOTOGRAFÍA Y FIRMA AUTÓGRAFA. c. OPERATIVIDAD. CONTAR CON BITÁCORAS, CONSIGNAS Y FORMATOS AUTORIZADOS PARA EL CORRECTO CONTROL Y DESEMPEÑO DE SU OPERATIVIDAD, DEBIDAMENTE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

REQUISITOS PARA SU ENTREGA A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA.

- d. COMUNICACIÓN. MANTENER UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE Y EFECTIVA, QUE LE PERMITA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CON CALIDAD, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIÓN O VÍA TELEFÓNICA, SEGÚN SEA EL CASO.
- e. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD. EL PERSONAL GUARDIA O ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA, SOLICITARÁ A LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, LA AUTORIZACIÓN PARA ACCESO VEHICULAR DE PROMOCIÓN, VENTA, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN, FILMACIÓN, GRABACIÓN, ELECTRICIDAD, BASURA, AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, VISITA O SIMILARES, ASÍ COMO DE AUTORIDADES MILITARES, POLICÍAS O DE SEGURIDAD MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL, DE EMERGENCIA O ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS O SINIESTROS COMO BOMBEROS U OTROS DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANEJO DE RIESGOS.
- f. CONTINGENCIAS DE SALUD. EL PERSONAL GUARDIA O ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA, DEBERÁ CONTAR CON MONITOREO CLÍNICO, ASÍ COMO CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD. CUALQUIER CONTINGENCIA DE SALUD QUE PRESENTE EL ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA QUE ALTERE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DEBERÁ INFORMARSE DE MANERA INMEDIATA YA SEA PERSONALMENTE O A TRAVÉS DE ALGÚN PROPIO A LA EMPRESA Y A LA UNIVERSIDAD, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, INCLUYENDO SUS VISITAS MÉDICAS PERIÓDICAS, DE TRATAMIENTO O INCAPACIDADES, PARA SU REGISTRO EN LA BITÁCORA LABORAL Y PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN INMEDIATA.
- g. ABANDONO DE SERVICIO., INFORMARÁ LA EMPRESA A LA UNIVERSIDAD, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, DEL ABANDONO DE SU SERVICIO DEL PERSONAL DE GUARDIA O ELEMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR ALGUNA CONTINGENCIA PERSONAL, PARA SU REGISTRO EN LA BITÁCORA LABORAL Y PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN INMEDIATA.
- h. DISPOSICION. CUANDO EL GUARDIA DE SEGURIDAD SEA TRASLADADO A OTRA SEDE TEMPORAL DE LA UAEM POR ALGUN CASO DE CONTINGENCIA, MISMO QUE DEBERA DE DAR CUMPLIMIENTO PREVIO CONOCIMIENTO DEL PRESTADOR.





**OBLIGACIONES DEL PERSONAL
OPERATIVO DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

CONDUCTA. LOS ELEMENTOS O GUARDIAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LOS COORDINADORES, EN TÉRMINOS DE LA PROPIA LEY DE LA MATERIA Y DE SU RESPECTIVO REGLAMENTO SE CONDUCIRÁN CON LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO Á LOS DERECHOS HUMANOS, AJUSTÁNDOSE A LA NORMATIVIDAD DICTADA Y, DEBERÁN ABSTENERSE EN MANIFESTAR CONDUCTA AGRESIVA, VIOLENTA, ANTISOCIAL, VANDÁLICA, DE INSUBORDINACIÓN O IMPROCEDENTE EN PERJUICIO DE LOS UNIVERSITARIOS Y PERSONAS QUE VISITAN LA UNIVERSIDAD, INCLUYENDO EL LENGUAJE IMPROPIO O MAL VOCABULARIO Y LA FALTA DE RESPETO A LOS DEMÁS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SERÁN SUSTITUIDOS DE MANERA INMEDIATA SI ASÍ SE REQUIERE POR LA UNIVERSIDAD O EN PLAZO NO MAYOR DE 24 HORAS, SIN PERJUICIO A LA UNIVERSIDAD. SE INCLUYE AQUÍ LAS CONDUCTAS AJENAS A SUS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LAS PRESENTES BASES, TALES COMO ACTIVIDADES ESPECIALES CON DIRECTIVOS, TRABAJADORES ACADÉMICOS, TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS O ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD O EN ÁREAS AJENAS A LA UNIVERSIDAD, NO CONTEMPLADAS COMO INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. QUIEN SEA REPORTADO EN ESTA CIRCUNSTANCIA, SERÁ REMOVIDO DE MANERA INMEDIATA DE SU ENCARGO POR LA EMPRESA, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS, SIN QUE LA UNIVERSIDAD INCURRA EN RESPONSABILIDAD ALGUNA, DEBIENDO LA EMPRESA SUSTITUIR AL ELEMENTO DE FORMA INMEDIATA.

INFORME OPERATIVO. PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE FORMA COMPLETA, CONTINUA Y PERMANENTE LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA EMPRESA SE ÓBLIGA A ENTREGAR EL PLAN OPERATIVO RESPECTIVO A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DE LA PRIMER SEMANA DE LA FIRMA DE SU CONTRATO, ASÍ MISMO DEBERÁ MANTENER Y EN SU CASO ACTUALIZAR SU PLAN OPERATIVO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PASAR LISTA SIEMPRE AL INICIO DE SU TURNO, ESPECIFICANDO NOMBRE, ÁREA ASIGNADA, JORNADA, TURNO Y HORARIO, RINDIENDO PARTE INFORMATIVO PERSONAL DE SUS RONDINES, CONTINGENCIAS Y NOVEDADES QUE OCURRAN EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, MEDIANTE LOS FORMATOS RESPECTIVOS, SOLICITANDO INSTRUCCIONES PARA SU ATENCIÓN OPORTUNA E INMEDIATA, INFORMANDO DE ELLO A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD Y REGISTRÁNDOLO EN LAS BITÁCORAS SEÑALADAS PARA EL EFECTO.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

**PROHIBICIONES DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

6. DESCRIPCIÓN. PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE FORMA COMPLETA, CONTINUA Y PERMANENTE, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA EMPRESA SE OBLIGA A:

- a. **DISCRECIÓN. GUARDAR ABSOLUTA DISCRECIÓN DE LOS ASUNTOS, EVENTOS, CONTINGENCIAS, SINIESTROS, QUE SE SUCEDAN EN LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS Y EL DESEMPEÑO DE SUS ELEMENTOS O GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA CARTA DE CONFIDENCIALIDAD**
- b. **RESTRICCIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA TENDRÁ RESTRINGIDAS LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES, MISMAS QUE SERÁN SUPERVISADAS TANTO POR LA EMPRESA COMO POR LA UNIVERSIDAD:**
 - i. **ABANDONAR SU ÁREA DE TRABAJO ASIGNADA.**
 - ii. **PERNOCTAR EN SU SERVICIO, DESPUÉS DE SU HORARIO LABORAL**
 - iii. **PRESENTARSE A LABORAR POSTERIOR A SU TRABAJO.**
 - iv. **RECIBIR VISITAS AJENAS A SU TRABAJO DURANTE SU TURNO LABORAL.**
 - v. **UTILIZAR EN SU HORARIO DE TRABAJO, TELEVISORES, RADIOS, APARATOS DE SONIDO PORTÁTILES, AUDÍFONOS, IPOD, IPAD, COMPUTADORA PERSONAL O DE ESCRITORIO, CELULARES Y SIMILARES.**
 - vi. **REALIZAR ACTIVIDADES AJENAS A SU TRABAJO COMO DEPORTES, ENTRETENIMIENTOS O SIMILARES.**
 - vii. **ACOMPañARSE DE FAMILIARES, AMIGOS, PAREJA SENTIMENTAL O CONOCIDOS DURANTE EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.**
 - viii. **PRESENTARSE BAJO EL INFLUJO DEL ALCOHOL O CONSUMO DE SUSTANCIAS QUE AFECTEN SU RENDIMIENTO INTELECTUAL, LABORAL O MODIFIQUEN SU CONDUCTA.**
 - ix. **PRESENTARSE A SUS LABORES ENFERMO O TOMAR MEDICAMENTOS QUE INFLUYAN EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.**
 - x. **REUNIONES DURANTE SU HORARIO DE TRABAJO, CON COMPAÑEROS DE OTRAS ÁREAS O QUE ESTÉN FUERA DE SU TURNO Y AFECTEN SU DESARROLLO LABORAL.**

PENALIZACIONES. PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE FORMA COMPLETA, CONTINUA Y PERMANENTE LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO, EN LOS INSTITUTOS, UNIDADES ACADÉMICAS, SUBSEDES ACADÉMICAS Y





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA UNIVERSIDAD APLICARÁ A LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONVENIDOS LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADAS EN LAS PRESENTES BASES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO LABORAL DE SUS ELEMENTOS O GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA. SE PROCEDERÁ A EFECTUAR UNA PENALIZACIÓN DIARIA DEL CINCO POR CIENTO (5%) DIARIO SOBRE EL VALOR DEL MONTO DE FACTURACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, PENA QUE SERÁ MULTIPLICADA POR EL NÚMERO DE DÍAS DE ATRASO EN QUE INCURRA "EL PRESTADOR" A PARTIR DEL PLAZO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE QUE SE TRATE SEGÚN SEA EL CASO, PUDIÉNDOSE APLICAR EN LOS SIGUIENTES SUPUESTO: 1. POR CADA DÍA DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE "EL PRESTADOR" DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO. 2. CUANDO "EL PRESTADOR" NO PROPORCIONE EL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LAS CONDICIONES, PLAZOS Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN LOS ANEXOS O EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE. 3. CUANDO "EL PRESTADOR" NO PROPORCIONE LOS SERVICIOS CON EL NÚMERO DE ELEMENTOS CONTRATADOS. Y SI ES EL CASO "EL PRESTADOR" CUBRIRÁ LOS COSTOS DE LOS DAÑOS CAUSADOS, ROBO, PERDIDA O EXTRAVÍO A LA UNIVERSIDAD POR FALTA DEL GUARDIA DE SEGURIDAD, SIENDO APLICADO EN LA FACTURA POSTERIOR EN LA QUE SE HAYA PRESENTADO LA INCIDENCIA.
--	---

ANEXO

PROPUESTA DE GUARDIAS BLANCOS PARA LA LICITACIÓN 2026 – 2027

TABLA DE SERVICIOS: UAEM PROPUESTA 113 GUARDIAS POR DÍA DE 24 HORAS Y 19 GUARDIAS DE 12 HORAS POR DÍA.

ÁREA	FACULTAD O ÁREA	TURNOS		TOTAL GUARDIAS	VIGILANCIA BIENES MUEBLES/IN MUEBLES/ PERSONAS.	ACCESO VEHICULAR	RONDINES	APOYO EN P. CIVIL	VIALIDAD
		24 HORAS	12 HORAS						
CAMPUS NORTE	EDIFICIO 1	2	2	4	SI	SI	SI	SI	SI
	EDIFICIO 2 FCAEI	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	EDIFICIO 2 A y B FCAEI	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI



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

Página 42 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

TAMULBA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
LOU	0	1	1	SI	SI	SI	SI	NO
EDIFICIO 19 - CENTRO MEDICO	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI
EST. FUNCIONARIOS (GIMNASIO AUDITORIO)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
AREA DEPORTIVA (ASTA BANDERA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
POLIDEPORTIVO 1	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
BRECHA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
SERV ESCOLARES	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI
ICE Y EDIFICIOS ANEXOS DEL ICE	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
FAC. DE PSICOLOGIA	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
CELE - CIUDU - DIRECCION DE CULTURA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
CIB Y LABORATORIOS CIB	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
CIB 2	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
CINCCO (EST. CINCCO, LABORATORIOS Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
DGTIC	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
TORRE DE RECTORIA (EMILIANO ZAPATA Y ESTACIONAMIENTO LATERAL)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
PLUMA TORRE RECTORIA (ESTACIONAMIENTO Y AVENIDA)	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI
CIQ (AUDITORIO, ESTACIONAMIENTOS, LABORATORIOS Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
CENTRO DE INV. EN CIENCIAS (ESTACIONAMIENTO Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
FAC. DE DERECHO (EDIF. 26 Y 27, ESTACIONAMIENTOS)	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

CENTRO DE INV. EN DINÁMICA CELULAR (ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
FAC. FARMACIA 1 Y 2 (PERIFERIA)	1	1	2	SI	SI	SI	SI	NO
CIIHu Edif. 1 y 2	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
CAMPO EXPERIMENTAL (FAC. DE AGROPECUARIAS Y PERIFERIA)	4	1	5	SI	SI	SI	SI	NO
FCQEI (ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERIA)	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
TORRE DE LABORATORIOS (ESTACIONAMIENTO Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
CIICAP (ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
FAC. DE BIOLOGIA (ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
TEC. LABORATORISTAS (ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERIA)	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
FAC. DE CIENCIAS DEL DEPORTE (ESTACIONAMIENTO, PERIFERIA Y RECORRIDOS EN COMEDORES)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
FAC. DE DISEÑO (EDIFICIO DE DIRECCIONES Y ESTACIONAMIENTO)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
FAC. DE ARTES (ESTACIONAMIENTOS, ARCHIVO Y MANTENIMIENTO)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
CIByC (ESTACIONAMIENTO Y PERIFERIA)	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
DIR. DE DESARROLLO SUSTENTABLE - COMPOSTA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
POLIDEPORTIVO 2	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI
JARDÍN BOTÁNICO	0	1	1	SI	SI	SI	SI	SI
BIBLIOTECA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	NO
PUERTA 1	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	PUERTA 2	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	TOTAL CAMPUS NORTE	42	15	57					

ÁREA	FACULTAD O ÁREA	TURNO		TOTAL GUARDIAS	VIGILANCIA BIENES MUEBLES/INMUEBLES/ PERSONAS.	ACCESO VEHICULAR	RONDINES	APOYO EN P. CIVIL	VIALIDAD
		24 HORAS	12 HORAS						
ZONA CENTRO Y METROPOLITANA	CELE CENTRO	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	BIBLIOTECA GALERIA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	MUSEO DE ARTE INDÍGENA	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. DE TEATRO, DANZA Y MÚSICA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	CASA JUÁREZ	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	PREPARATORIA N° 2	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	CHULA VISTA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	PREPARATORIA ABIERTA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	CASA DAVIDOFF	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC. DE EST. SOCIALES TEMIXCO	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	PREPARATORIA TRES MARIAS	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
	TRES CUMBRES	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. YAUTEPEC	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	TOTAL ZONA CENTRO - METROPOLITANA	14	2	16					

ÁREA	FACULTAD O ÁREA	TURNO		TOTAL GUARDIAS	VIGILANCIA BIENES MUEBLES/INMUEBLES/ PERSONAS.	ACCESO VEHICULAR	RONDINES	APOYO EN P. CIVIL	VIALIDAD
		24 HORAS	12 HORAS						
ZONA DE LA SALUD	BELENES	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC DE COM. HUMANA	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC. DE NUTRICIÓN	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC. DE MEDICINA	4	0	4	SI	SI	SI	SI	SI
	CITPSI	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC. DE ENFERMERÍA	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	PREPARATORIA N°1	3	0	3	SI	SI	SI	SI	SI
	HIDROBIOLOGÍA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	TOTAL ZONA DE LA SALUD	17	0	17					



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ÁREA	FACULTAD O ÁREA	TURNO		TOTAL GUARDIAS	VIGILANCIA BIENES MUEBLES/INMUEBLES/ PERSONAS.	ACCESO VEHICULAR	RONDINES	APOYO EN P. CIVIL	VIALIDAD
		24 HORAS	12 HORAS						
ZONA SUR	PUENTE DE IXTLA (PREPARATORIA 5)	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. JICARERO	4	0	4	SI	SI	SI	SI	SI
	JOJUTLA (PREPARATORIA 4)	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	PREPA ABIERTA JOJUTLA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. JOJUTLA	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	TLALTIZAPAN (PREPARATORIA 6)	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE MIACATLAN	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE TETECALA	1	1	2	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. MAZATEPEC	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	HUAUTLA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	LIMÓN	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
TOTAL ZONA SUR		20	1	21					

ÁREA	FACULTAD O ÁREA	TURNO		TOTAL GUARDIAS	VIGILANCIA BIENES MUEBLES/INMUEBLES/ PERSONAS.	ACCESO VEHICULAR	RONDINES	APOYO EN P. CIVIL	VIALIDAD
		24 HORAS	12 HORAS						
ZONA ORIENTE	PREPARATORIA N° 3 CUAUTLA / SUEM	3	0	3	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. XALOSTOC	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. YECAPIXTLA	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE TETELA DEL VOLCAN	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. ATLATLAHUCAN	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE TOTOLAPAN	1	0	1	SI	SI	SI	SI	SI
	FAC. EST. SUP. CUAUTLA (FESC)	2	1	3	SI	SI	SI	SI	SI
	ESC. EST. SUP. JONACATEPEC	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE AXOCHIAPAN	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	SUB SEDE TEPALCINGO	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
	COMPLEJO UNIVERSITARIO REGION ORIENTE	2	0	2	SI	SI	SI	SI	SI
TOTAL ZONA ORIENTE		20	1	21					

	24 horas	12 horas	Total
--	----------	----------	-------



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

TOTAL GUARDIAS	113	19	132
MAS SU RELEVO	X2		
TOTAL FINAL	226	19	245

DIRECCIÓN DE SERVICIOS: CAMPUS NORTE

N°	ÁREA ASIGNADA	CAMPUS	DIRECCIÓN
1	EDIFICIO 1	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
2	EDIFICIO 2 FCAEI	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
3	CIIDU / DIR. DE CULTURA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
4	CIByC	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
5	TAMULBA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
6	CELE	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
7	CIB	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
8	FAC. DE DISEÑO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
9	ESC. DE TECNICOS LABORATORISTAS	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
10	CINCCO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
11	LOU	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
12	C.I.Q.	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
13	C.I.C.	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
14	ICE	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

15	ICE EDIF 56	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
16	EDIFICIO 64	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
17	SERVICIOS ESCOLARES EDIF. 65	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
18	CIDC	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
19	CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACION EN HUMANIDADES EDIF. 1 Y 2	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
20	FAC. DE FARMACIA 1 Y 2	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
21	FAC. DE DERECHO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
22	DGTIC	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
23	CIICAP	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
24	TORRE RECTORÍA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
25	PLUMA TORRE	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
26	EDIF. 19 y CENTRO MEDICO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
27	PUERTA 1	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
28	PUERTA 2	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
29	FAC. DE PSICOLOGÍA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
30	GYM - AUDITORIO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
31	CENDIU	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
32	POLIDEPORTIVO 1	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

33	CAMPO EXPERIMENTAL	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
34	ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
35	POLIDEPORTIVO 2	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
36	COMPOSTA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
37	DIR. DE DESARROLLO SUSTENTABLE	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
38	ÁREA DEPORTIVA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
39	FAC. DE ARTES	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
40	TALLER DE MANTENIMIENTO / ARCHIVO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
41	FAC. DE BIOLOGIA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
42	BRECHA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
43	STAUEAM	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
44	BIBLIOTECA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
45	FAC. DE AGROPECUARIAS	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
46	F.C.Q.e.I.	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
47	JARDIN BOTÁNICO	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
48	FAC. DE CIENCIAS DEL DEPORTE	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
49	TORRE DE LABORATORIOS	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
50	PROGAU	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
(777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx, manuel.huerta@uaem.mx,
licitaciones.drm@uaem.edu.mx, [Jefatura.compras@uaem.mx](mailto: Jefatura.compras@uaem.mx)





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

51	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.
52	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA	CAMPUS NORTE	AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, COLONIA CHAMILPA, CUERNAVACA MORELOS.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS: ZONA METROPOLITANA

N°	ÁREA ASIGNADA	CAMPUS	DIRECCIÓN
53	CELE CENTRO	CENTRO	CALLE IGNACIO LÓPEZ RAYÓN No. 7, COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS.
54	BIBLIOTECA GALERIA MIGUEL SALINAS	CENTRO	ESQUINA RAYON Y COMONFORT COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS
55	MUSEO DE ARTE INDIGENA	CENTRO	AV. MORELOS No. 275 COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS.
56	ESCUELA DE TEATRO, DANZA Y MÚSICA	CENTRO	AV. MORELOS No. 136, COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS
57	CASA JUÁREZ	CENTRO	CALLE CUAUHTEMTZIN ESQ. BENITO JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS.
58	PREPARATORIA N. 2	CENTRO	AV. OTILIO MONTAÑO S/N COL. ALTAVISTA, CUERNAVACA, MORELOS
59	SEDE CHULAVISTA	CENTRO	CHULAVISTA NUMERO 213, COLONIA CHULAVISTA, CUERNAVACA MORELOS.
60	PREPARATORIA ABIERTA	CENTRO	AV. MORELOS No. 444, COLONIA LA PRADERA, CUERNAVACA MORELOS.
61	CASA DAVIDOFF	CENTRO	AV. ATLACOMULCO NUMERO 50, ACAPANTZINGO, CUERNAVACA MORELOS
62	CENTRO UNIVERSITARIO LOS BELENES	SALUD	CALLE CORONEL AHUMADA No.49 COLONIA LOMAS DEL MIRADOR, CUERNAVACA MORELOS.
63	FAC. DE COM. HUMANA	SALUD	PRIVADA DEL TANQUE No. 200, COLONIA LOMAS DEL MIRADOR, CUERNAVACA MORELOS.
64	FAC. DE NUTRICIÓN	SALUD	CALLE IZTACCHUATL ESQ. LEÑEROS S/N COL. LOS VOLCANES CUERNAVACA, MOR
65	FAC. DE MEDICINA	SALUD	CALLE LEÑEROS S/N, COLONIA LOS VOLCANES, CUERNAVACA MORELOS.



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

Página 50 de 71





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

66	CITPSI	SALUD	PICO DE ORIZABA ESQ. POPOCATEPETL S/N, COLONIA LOS VOLCANES, CUERNAVACA MORELOS.
67	FAC. DE ENFERMERÍA	SALUD	PICO DE ORIZABA ESQ. POPOCATEPETL S/N, COLONIA LOS VOLCANES, CUERNAVACA MORELOS.
68	HIDROBIOLOGÍA	SALUD	CALLE RIO PANUCO No. 41, COLONIA LOMAS DEL MIRADOR, CUERNAVACA MORELOS.
69	PREPARATORIA N.1	SALUD	BLVD. CUAUHNHUAC KM. 1.5 COL. VICENTE ESTRADA CAJIGAL, CUERNAVACA MORELOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS: CAMPUS FORÁNEOS EN EL ESTADO DE MORELOS

N°	ÁREA ASIGNADA	CAMPUS	DIRECCIÓN
70	PREPARATORIA COMUNITARIA TRES MARIAS	TRES M.	ANTIGUO CAMINO A TEZONTLE S/N, COL. TRES MARIAS, HUITZILAC, MORELOS.
71	TRES CUMBRES	TRES M	DOMICILIO CONOCIDO, HUITZILAC, MORELOS.
72	FAC. DE ESTUDIOS SOCIALES TEMIXCO	TEMIXCO	PRIVADA XOCHICALCO S/N, TEMIXCO MORELOS.
73	YAUTEPEC	YAUTEPEC	DOMICILIO CONOCIDO, YAUTEPEC, MORELOS.
74	PREPARATORIA N 5 P. DE IXTLA	PUENTE DE IXTLA	BOULEVARD GILBERTO FIGUEROA S/N, COLONIA EMILIANO ZAPATA, PUENTE DE IXTLA MORELOS.
75	ESC. EST. SUP. JICARERO	JOJUTLA	CARRETERA GALEANA – TEQUESQUITENGO S/N JICARERO, JOJUTLA, MORELOS
76	PREPARATORIA N4 JOJUTLA	JOJUTLA	AVENIDA UNIVERSIDAD S/N, COLONIA EMILIANO ZAPATA, JOJUTLA MORELOS.
77	PREPARATORIA ABIERTA JOJUTLA	JOJUTLA	AVENIDA UNIVERSIDAD S/N, COLONIA EMILIANO ZAPATA, JOJUTLA MORELOS.
78	ESC. EST. SUP. JOJUTLA	JOJUTLA	AVENIDA 18 DE MARZO No. 617, COLONIA EMILIANO ZAPATA, JOJUTLA MORELOS.
79	PREPARATORIA N 6 TLALTIZAPAN	TLALTIZAPAN	CARRETERA FEDERAL TLALTIZAPAN - YAUTEPEC, TLALTIZAPAN MORELOS.
80	SUBSEDE MIACATLAN	MIACATLAN	CARRETERA ALPUYECA-GRUTAS S/N COLONIA LA TOMA MIACATLÁN MORELOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

81	SUBSEDE TETECALA	TETECALA	AV. LÁZARO CÁRDENAS S/N COLONIA CENTRO TETECALA DE LA REFORMA MORELOS
82	ESC. EST. SUP MAZATEPEC	MAZATEPEC	AV. SUBIDA AL CALVARIO S/N, COL JUSTO SIERRA, MAZATEPEC, MORELOS
83	HUAUTLA	HUAUTLA	DOMICILIO CONOCIDO, HUAUTLA, MORELOS.
84	LIMÓN	LIMÓN	EJIDO EL LIMÓN S/N, TEPALCINGO, MORELOS.
85	PREPARATORIA N. 3 CUAUTLA / SUEM	CUAUTLA	CARRETERA MÉXICO -- OAXACA S/N COLONIA PLAN DE AYALA, CUAUTLA MORELOS
86	ESC. EST. SUP XALOSTOC	XALOSTOC	PARQUE INDUSTRIAL XALOXTOC, VILLA DE AYALA, MORELOS.
87	ESC. EST. SUP. YECAPIXTLA	YECAPIXTLA	AVENIDA FÉLIX ARIAS, QUINTA SECCIÓN DE LOS AMATES, YECAPIXTLA, MORELOS
88	SUBSEDE TETELA DEL VOLCAN	TETELA DEL VOLCAN	BARRIO SANTIAGO CALLE 24 DE FEBRERO TETELA DEL VOLCÁN.
89	ESC. EST. SUP. ATLATLAHUCAN	ATLATLAHUCAN	AV. UNIVERSIDAD S/N, ATLATLAHUCAN, MORELOS.
90	SUBSEDE. TOTOLAPAN	TOTOLAPAN	CARRETERA TOTOLAPAN - NEPOPUALCO, S/N AHUATLAN TOTOLAPAN, MORELOS.
91	FESC	CUAUTLA	CARRETERA MÉXICO -- OAXACA NO. 218 COLONIA PLAN DE AYALA, CUAUTLA MORELOS
92	ESC. EST. SUP. JONACATEPEC	JONACATEPEC	ESC. SECUNDARIA TÉCNICA 10, CARRETERA JONACATEPEC - TEPALCINGO, JONACATEPEC MORELOS.
93	SUBSEDE AXOCHIAPAN	AXOCHIAPAN	DOMICILIO CONOCIDO, AXOCHIAPAN, MORELOS.
94	SUBSEDE TEPALCINGO	TEPALCINGO	CARRETERA CUAUTLA A IZUCAR S/N, CUAUTLA, MORELOS.
95	COMPLEJO UNIVERSITARIO REGIONAL ORIENTE	CUAUTLA	CALLE JONACATEPEC S/N, COLONIA MORELOS, CUAUTLA MORELOS.

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA, ABRIRÁ UN CALENDARIO DE VISITAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS SEDES UNIVERSITARIAS CON LAS QUE ESTA INSTITUCIÓN CUENTA, POR LO QUE TODA AQUELLA EMPRESA QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES LOCALES Y FORÁNEAS PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, Y QUE REQUIERA PARTICIPAR EN ESTE RECORRIDO, DEBERÁ SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN A TRAVÉS DEL CORREO VENADOS@UAEM.MX AL MENOS TRES DÍAS ANTES DEL PRIMER RECORRIDO PARA SER TOMADA EN CUENTA POR EL ÁREA USUARIA.

CALENDARIO DE VISITAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS SEDES DE LA UAEM

FECHA	ZONA	PUNTO DE REUNIÓN
-------	------	------------------



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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

1	25 DE FEBRERO	CAMPUS NORTE Y ZONA METROPOLITANA	OFICINA DE LA DPU CAMPUS NORTE.
2	26 DE FEBRERO	ZONA SUR	FES TEMIXCO
3	27 DE FEBRERO	ZONA ORIENTE	FES CUAUTLA

VALORES AGREGADOS	
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
30 radios portátiles con 10 pilas extras	Radios portátiles de dos vías con la frecuencia con la que opera habitualmente el personal de la Dirección de Protección Universitaria. Los cuáles serán entregados a la Dirección de Protección Universitaria en comodato para ser utilizados por el personal del área, los primeros quince días posteriores a resultar adjudicada la empresa.
1 equipo de computo	Desktop HP mini prodesk 4 AIG1i Intel core ultra 5 235T 512GB SSD 8GB Windows 11 pro incluye monitor Stylos 19" LED 1440x900 WXGA+ 60Hz HDMI, la empresa deberá realizar la entrega el primer mes posterior a resultar adjudicada la empresa.
2 pantallas	Pantalla Smart TV Samsung 60" UHD 4K





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 2

"Propuesta Económica"

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

DATOS DEL LICITANTE:

NOMBRE:

PROCEDIMIENTO:

Licitación pública nacional presencial LP01/2026.

OBJETO:

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

PARTIDA ÚNICA

SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO (P.U.E.)	Nº ELEMENTOS	COSTO UNITARIO POR DÍA (C.U.D.)	VIGENCIA	SUBTOTAL
1	GUARDÍA DE 24 HORAS	\$ -	113+RELEVO =226	(P.U.E*226)	364	(C.U.D.* VIGENCIA)
SUBTOTAL						\$ -
I.V.A.						\$ -
TOTAL						\$ -

SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO (P.U.E.)	Nº ELEMENTOS	COSTO UNITARIO POR DÍA (C.U.D.)	VIGENCIA	SUBTOTAL (PRECIO UNITARIO POR DÍA X VIGENCIA)
2	GUARDÍA DE 12 HORAS	\$ -	19	(P.U.E*19)	364	(C.U.D.* VIGENCIA)
SUBTOTAL						\$ -
I.V.A.						\$ -
TOTAL						\$ -

TOTAL DE LA PROPUESTA	
TOTAL, SUBPARTIDA 1	\$ -
TOTAL, SUBPARTIDA 2	\$ -
TOTAL, PARTIDA ÚNICA (SUMATORIA DEL TOTAL DE SUBPARTIDA 1 Y SUBPARTIDA 2)	\$ -

ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

NOTA: ADEMÁS DEBERÁ ANOTARSE EN EL PRESENTE CUADRO LO SIGUIENTE:

LOS 113 ELEMENTOS DE 24 HORAS SON X DÍA, MÁS EL RELEVO, 226 GUARDIAS EN TOTAL DE 24 HORAS.

LA VIGENCIA DE LOS PRECIOS (DEBERÁN SER FIJOS Y FIRMES DURANTE 60 DÍAS NATURALES A PARTIR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES).

MONEDA QUE COTIZA, PESOS MEXICANOS.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE



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

Página 54 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 3

"Lista de verificación de documentos"

DATOS DEL LICITANTE		FECHA:
NOMBRE		
PROCEDIMIENTO	Licitación pública nacional presencial LP01/2026.	
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.	

NO.	DESCRIPCIÓN	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. Anexo 4 Formato A. Escrito libre.		
2	Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de proveedores de la Universidad y cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, proporcionando lo siguientes datos: c) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y d) Del representante legal del licitante: 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. Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.		
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 Formato C. Escrito libre.		
4	Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 párrafo cuarto antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato D. Escrito libre.		
5	Que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	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 licitantes. Anexo 4 Formato E. Escrito libre. Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 fracción VI inciso F) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
6	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que emite el servicio de administración tributaria (SAT) no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá anexar copia simple de una factura para verificar sus datos fiscales. Anexo 4 Formato F. Escrito libre.		
7	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social, debiendo anexar la opinión de cumplimiento que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no mayor a 15 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. Anexo 4 Formato G. Escrito libre.		
8	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales, debiendo anexar la constancia que emite el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) no mayor a 15 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. Anexo 4 Formato H. Escrito libre.		
9	Que cuenta con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (REPSE) al padrón único de contratistas de servicios especializados u obras especializadas, debiendo anexar la constancia vigente a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. Anexo 4 Formato I. Escrito libre.		
10	Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP01/2026 "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos" de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato J. Escrito libre.		
11	Que cuenta con autorización de la Comisión Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos a través de la Dirección General de Seguridad Privada, para prestar los servicios de seguridad privada en el Estado de Morelos, debiendo anexar la autorización vigente a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. Anexo 4 Formato K. Escrito libre. Las personas físicas o morales que hayan obtenido autorización federal para prestar sus servicios en donde se incluya al Estado de Morelos, podrán anexar la autorización vigente para operar en el Estado de Morelos.		
12	Que no ha generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. Anexo 4 Formato L. Escrito libre.		
13	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		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Anexo 4 Formato M. Escrito libre.		
14	Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Anexo 4 Formato N. Escrito libre.		
15	Que su oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Anexo 4 Formato O. Escrito libre.		
16	Que se obliga a responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. Anexo 4 Formato P. Escrito libre.		
17	Copia simple de comprobante de pago de bases.		
18	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta económica conforme al ANEXO N°2 "propuesta económica".		
19	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 recibo de teléfono periodo inmediato anterior. • Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. • Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. Personas morales: • Acta constitutiva de la empresa y 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.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

• Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior. • Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. • Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. La documentación legal podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.		
---	--	--

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 N°2.		

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

TOTAL DE LA PROPUESTA		
TOTAL, SUBPARTIDA 1	\$	-
TOTAL, SUBPARTIDA 2	\$	-
TOTAL, PARTIDA ÚNICA (SUMATORIA DEL TOTAL DE SUBPARTIDA 1 Y SUBPARTIDA 2)	\$	-
SE ACEPTA PROPUESTA ECONÓMICA	SI	NO





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

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)





Anexo 5

"Garantía de cumplimiento de contrato"

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO N°6
"MODELO DE CONTRATO"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL APODERADO LEGAL) EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE (NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO PERSONA FÍSICA O MORAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN SU CARÁCTER DE (APODERADO, ADMINISTRADOR ÚNICO) Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "LA CONTRATANTE":

I.1 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, promulgada el 21 de mayo de 2008, es un Organismo Público Autónomo del Estado de Morelos con plenas facultades de gestión y control presupuestal, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos fines son la prestación de servicios públicos de educación de los tipos de medio superior y superior, de Investigación, de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

I.2.- Que la finalidad de la Universidad es el fortalecimiento y transformación de la sociedad a través de la ciencia, la educación y la cultura. En la consecución de esta finalidad la Institución tendrá como objetivo primordial insertarse eficiente y creativamente en su entorno, que no será sólo un campo de estudio si no, fundamentalmente, objeto de la transformación sobre el que se debe ejercer una permanente función crítica para la construcción de propuestas innovadoras y líneas de investigación encaminadas al desarrollo humano.

I.3.- Su apoderada legal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita en términos de la Escritura Pública número ____ de fecha ____ de ____ del año ____, pasada ante la fe del ____, Notario Público número ____ y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la ____ Demarcación Notarial en la Ciudad de ____ Estado de ____, mismas que no le han sido revocadas, ni en forma alguna modificadas.

I.4. - Que la Dirección de Protección Universitaria, requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y cuenta con la autorización presupuestal de la Dirección de Presupuestos, según consta en la requisición con número de gasto ____ de fecha ____ de ____ de 2026, mismos que provienen de la asignación de recursos subsidio estatal 2026.

I.5. Derivado de la convocatoria a la licitación pública nacional presencial número LP01/2026 relativo al servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, mediante acta de fallo de fecha ____, se adjudicó a la persona (física o moral) ____, en razón de que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases de licitación y aprobados por la Dirección de Protección Universitaria, por lo que reúne las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y por tanto garantiza el cumplimiento de sus obligaciones.

I.6. Que se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la secretaria de hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes número UAE671122G49.

I.7.- Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en Avenida Universidad número 1001, colonia Universidad, Código Postal 62209 en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

II. DECLARA "EL PRESTADOR":

II.1. Que es una Sociedad ____, debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la Escritura Pública número ____, volumen ____, página ____ de fecha ____ de ____ del año ____, pasada ante la fe del Lic. ____, titular de la Notaría Pública número ____ y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la ____ Demarcación Notarial en la Ciudad de ____ Estado de ____.



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

Página 61 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

II.2. Que de conformidad con su estatus dentro de su objeto social tiene como una de sus actividades la _____.

II.3. Que el (a) C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico a nombre de su presentada y obligarla en términos de ley, tal como lo acredita en la escritura pública número _____, volumen _____, página _____, de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del _____ Notario Público número _____, de la _____ Demarcación Notarial en el Estado de _____, de la que se desprende que es _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas en dicha Escritura Pública no le han sido revocadas ni en forma alguna modificadas a la fecha de suscripción del presente instrumento jurídico. Identificándose en este acto con credencial para votar número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II.4. Que se encuentra inscrita con el número de folio _____ ante en Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas con el aviso de registro número _____, emitido por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, bajo los siguientes números de folio y actividades u obras especializadas: folio _____, actividad: _____.

II.5. Que dispone de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cumplir con el objeto materia de este instrumento jurídico y que los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato, aun y cuando la vigencia del servicio sea prorrogada.

II.6. Que se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la secretaria de hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes número _____; así como observando y cumpliendo con lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.7. Que señala como su domicilio legal, para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven de los actos inherentes a este instrumento jurídico, el ubicado en calle _____.

III.- DECLARAN LAS PARTES:

Que se reconocen expresamente la personalidad jurídica con que se ostentan, para todos los efectos legales del presente contrato, que en su suscripción no existe coacción, error, dolo, mala fe, violencia ni enriquecimiento ilícito de ninguna de ellas; y de conformidad con lo anterior se sujetan a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO. - "El Prestador" se obliga a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de conformidad con los términos de la propuesta técnico-económica de fecha _____ que contiene la "Especificación técnica del servicio solicitado", y como Anexo Uno forma parte del contrato.

SEGUNDA. - DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. - El servicio constara de _____ elementos que serán distribuidos conforme a las tablas de servicios para los campus norte, zona centro y metropolitana, zona de salud, zona sur, zona oriente y lo que determine la Dirección de Protección y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

TERCERA. - DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. - Los servicios se prestarán en los lugares y domicilios señalados en las tablas de servicios para los campus norte, zona centro y metropolitana, zona de la salud, zona sur, zona oriente y lo que determine la Dirección de Protección y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

CUARTA. - MONTO DEL CONTRATO. - El monto del contrato será por un subtotal de \$ _____ (_____ M.N.) más el 16% por concepto de I.V.A. por la cantidad de \$ _____ (_____ M.N.), lo que arroja un importe total de \$ _____ (_____ M.N.)

QUINTA. - VALORES AGREGADOS. - Adicionalmente, "El Prestador" otorgara como valor agregado y sin costo para "La Contratante" conforme a lo establecido en su propuesta técnico- económica, lo siguiente:
[...]

SEXTA. - DE LOS PRECIOS FIJOS. - Los precios unitarios del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones locales y foráneas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.



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

Página 62 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

SÉPTIMA.- DE LA FORMA CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.- El pago se efectuará en pesos mexicanos, se pagará con recursos del subsidio estatal 2026 el periodo comprendido del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2026, el pago del periodo comprendido del 01 de enero al 14 de marzo de 2027, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de dicho ejercicio, por lo que, sus efectos quedarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos y a la aprobación del Consejo Universitario, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones de la UAEM.

El pago se efectuará de forma quincenal, mediante transferencia bancaria, conforme a los servicios devengados y recibidos a entera satisfacción de la Dirección de Protección Universitaria. Las facturas deberán tener los sellos de recibido de la Dirección de Protección Universitaria. La fecha de pago no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir de la entrega de la factura.

El pago será tramitado por la persona Titular de la Dirección de Protección Universitaria y será cubierto previa entrega del comprobante fiscal digital de "El Prestador" que deberá contener los requisitos fiscales que señala la legislación vigente en la materia, de forma mensual conforme a los servicios devengados a entera satisfacción de "La Contratante".

La cantidad señalada como contraprestación compensa de manera total a "El Prestador" por el servicio que será proporcionado a "La Contratante", por lo que "El Prestador" no podrá exigir retribución adicional alguna por ningún otro concepto.

OCTAVA. - DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. - "El Prestador" queda obligado ante "La Contratante" a responder de la calidad de los servicios objeto del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en la prestación de los mismos, "El Prestador" o el personal a su cargo, y en los términos señalados en este contrato.

NOVENA. - DE LA SUPERVISIÓN. - La Dirección de Protección Universitaria será el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 129 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.

DÉCIMA. - DE LA VIGENCIA. - La contratación comprenderá el ejercicio fiscal 2026, con vigencia del 15 de marzo de 2026 al 14 de marzo de 2027.

DÉCIMA PRIMERA. - DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR". - Será responsable "El prestador" por la calidad del servicio materia del presente contrato conforme con las siguientes obligaciones que se señalan:

- I. Prestar el servicio de conformidad con los términos y condiciones consignadas en el presente contrato.
- II. Garantiza que los servicios objeto del presente contrato serán proporcionados con la calidad, personal, supervisión y periodicidad a satisfacción de "La Contratante".
- III. Registrar los retardos e inasistencias del personal de seguridad privada, en el formato que para tal efecto establezca la Dirección de Protección y Asistencia.
- IV. Someterse a los procedimientos de verificación de asistencia, puntualidad y permanencia que implemente el usuario de los servicios para el cumplimiento de este contrato.
- V. Entregar a "La Contratante" a través de la Dirección de Protección y Asistencia, las bitácoras de ingreso, asistencia, permanencia, operatividad, cambio de sede u horario y salida con el registro de incidencias y atención de las mismas.
- VI. Informar a "La Contratante" por conducto de la Dirección de Protección y Asistencia, los casos de abandono de servicio del personal de seguridad privada.
- VII. Presentar, mantener y en su caso actualizar su Plan Operativo, pasar lista al inicio del turno, especificando nombre, área asignada, jornada, turno y horario, rindiendo parte informativo personal de sus rondines, contingencias y novedades que ocurran en el desarrollo de sus actividades.
- VIII. Guardar, absoluta discreción de los asuntos, eventos, contingencias, siniestros que sucedan durante la prestación del servicio.
- IX. "El Prestador" será responsable por la ejecución y calidad en el servicio proporcionado, ajustándose a las especificaciones señaladas en este contrato y su anexo, a las indicaciones que al respecto reciba de "La Contratante" a través de la Dirección de Protección y Asistencia, y técnicas aplicables a su actividad.
- X. Responder por los daños y perjuicios que llegare a ocasionar "La Contratante", sus trabajadores o terceros originados por la falta de supervisión y/o negligencia de "El Prestador".
- XI. Asumir la responsabilidad total en caso de que infrinja la normatividad relativa a patentes, marcas y derechos de autor en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.



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

Página 63 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Coadyuvar con "La contratante" para efectuar la entrega- recepción de los servicios de seguridad y vigilancia, entrega que será coordinada con la Dirección de Protección y Asistencia.

Proporcionar la información a que se refiere el artículo 5 fracción II segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Mantener vigente durante la contratación del servicio, el aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de servicios Especializados u Obras Especializadas.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES DE "LA CONTRATANTE". - "La Contratante" tendrá las siguientes obligaciones que se señalan:

1. Efectuar el pago por los servicios efectivamente proporcionados a entera satisfacción del área usuaria.
2. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones de "El Prestador" la Dirección de Protección Universitaria, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de aplicación de las penas convencionales, estipuladas en el presente instrumento jurídico, en caso contrario, la no aplicación de las penalizaciones será responsabilidad del área usuaria de los servicios.

DÉCIMA TERCERA. - DEDUCCIONES. - "La Contratante" a través de la Dirección de Protección Universitaria, revisará las incidencias que surjan diariamente, se aplicará una deducción de \$ ____ (____ M.N.) sin considerar el I.V.A. los cuales se descontarán del monto de la factura posterior al periodo de la incidencia reportada en los siguientes casos:

1. Por cada elemento que se presente con retardo,
2. Por cada elemento que se ausente del servicio en su sede o área.

Para efectos del registro de incidencias que, con motivo del servicio del lugar a la aplicación de penalizaciones o deducciones, la Dirección de Protección Universitaria, aplicará sus propios controles internos a través de formatos, información que podrá ser revisada y cotejada con las bitácoras de "El Prestador".

DÉCIMA CUARTA.- DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS.- La pérdida de los bienes que se encuentren dentro del patrimonio de "La Contratante", serán responsabilidad exclusiva de "El Prestador", por lo que se obliga a cubrir la reposición del bien, pagando de acuerdo al valor comercial, o en su caso, reintegrando el bien con las mismas características al extraviado (marca, modelo y demás especificaciones) a entera satisfacción de "La Contratante" en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales o de lo contrario, "La Contratante" descontará el costo de los bienes de la factura del periodo correspondiente. Los costos de los bienes corresponderán al valor de reposición de los mismos, en caso de estar discontinuados, se considerará el que se asemeje dentro del mercado a las características del bien. La Dirección de Protección Universitaria aplicará sus propios formatos para el registro de los eventos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.- Si "El Prestador" no cumpliera cabalmente con las obligaciones derivadas de este contrato sin justificación alguna y "La Contratante" hubiere efectuado pagos correspondientes a servicios cuya realización no esté debidamente comprobada, "El Prestador" se obliga a reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, en una sola exhibición, conforme al procedimiento establecido por la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, calculándose los cargos sobre las cantidades pagadas en exceso y computándose por días calendario desde la fecha en que se haya realizado el pago hasta aquella en que "El Prestador" ponga efectivamente las cantidades a disposición de "La Contratante"

En caso de rescisión del contrato, "El Prestador" deberá reintegrar en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más el interés legal señalado por la ley, conforme a lo indicado en esta cláusula. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "La Contratante".

DÉCIMA SEXTA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. - "El Prestador" se obliga a no subcontratar o ceder en forma parcial o total a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro en términos de la ley al efecto aplicable. Para el caso de que "El Prestador" requiera ceder los derechos de cobro derivados del presente instrumento jurídico deberá contar con la autorización previa y por escrito de "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD. - "El Prestador" está de acuerdo en que la información que se maneje en la ejecución del presente contrato, recibirá un trato estrictamente confidencial, en caso de no respetarse se procederá de conformidad a lo dispuesto por el artículo 151 del Código Penal para el Estado de Morelos, vigente.



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

Página 64 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Así mismo, "El Prestador" está 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 consecución del objeto del contrato, debiendo manejarla con el carácter de confidencial, y no divulgar dicha información a terceros. Con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.

DÉCIMA OCTAVA. – DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. – Para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 43 del del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 69 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 garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, "El Prestador" se obliga a constituir, presentar y mantener vigente durante todo el tiempo que dure la vigencia del instrumento jurídico, incluso si los mismos son prorrogados, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza expedida por una Institución afianzadora legalmente constituida y autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, expedido en favor de "La contratante" por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin considerar el I. V.A. y antes de cualquier descuento, a efecto de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones consignadas en el contrato y deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato de conformidad con lo siguiente:

- a) Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.
- b) Que la fianza estará vigente hasta que se cumpla con el objeto del contrato a entera satisfacción de "La Contratante", durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado. Asimismo, "Las Partes" están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "La Contratante" a "El Prestador" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los 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 Prestador" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles daños y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante.
- g) Que, en caso de incumplimiento por parte de "El Prestador" a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, 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 a "El Prestador" la rescisión del instrumento jurídico.
- h) Que, si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- i) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de "Las Partes", hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a 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.

DÉCIMA NOVENA. – DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - "La Contratante" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

1. Cuando "El Prestador" incumpla con el servicio en los términos y condiciones requeridos por "La Contratante"
2. Cuando "El Prestador" incumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato.
3. 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.
4. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

VIGÉSIMA. - GARANTÍA DE PASIVO O CONTINGENTE LABORAL. - Adicionalmente, "El Prestador" deberá garantizar el pasivo o contingente laboral, mediante póliza de fianza expedida por una Institución afianzadora y autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en favor de "La Contratante" por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin considerar el I.V.A. y deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Lo anterior, con la finalidad de que el costo de capital humano adquirido por la empresa de seguridad no sea absorbido por "La Contratante".

La garantía de pasivo laboral deberá regir durante el contrato correspondiente y hasta dos años posteriores a la fecha de terminación del objeto contratado.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE PASIVO O CONTINGENTE LABORAL. - "La Contratante" llevará a cabo la ejecución de la garantía de pasivo o contingente laboral, en los siguientes supuestos:

1: En caso de que "El Prestador" este demandado laboralmente y "La Contratante" codemandada como responsable solidario, se retendrá la fianza hasta que el conflicto legal se resuelva por convenio y/o laudo, asumiendo así su obligación legal, así también en el supuesto de que "El Prestador" no comparezca a juicio. En este caso "La Contratante" podrá iniciar la reclamación una vez que haya sido emplazada a juicio dentro de la citada vigencia de la fianza o dentro de un plazo máximo de 200 días naturales.

En caso de que sea mellado el plazo de vigencia del contrato, la fianza quedara automáticamente ampliada en un 25% del plazo original, excediéndose dicho porcentaje "El Prestador" quedara obligado a entregar el endoso de la fianza constituido ante la afianzadora. La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales y procedimientos de carácter laboral que en su caso sean interpuestos en contra de "El Prestador", hasta que se dicte resolución debidamente ejecutoriada. La fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa que por escrito otorgue "La Contratante" a "El Prestador".

"El Prestador" asume y consiente que para el caso de "La Contratante" sea demandada laboralmente por alguno de sus elementos de seguridad, 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 Contratante", una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante, cantidad que podrá autorizar su liberación por parte de la afianzadora, en caso de que "La Contratante" considere prudente realizar un ofrecimiento económico en la etapa conciliatoria del juicio laboral, en salvaguarda a sus intereses.

2. Cuando "El Prestador" incurra en irregularidad u omisión frente a sus obligaciones de seguridad social, hasta en tanto se regularice las observaciones que requiera el Instituto Mexicano del Seguro Social, o de lo contrario se hará del conocimiento a dicha Institución de la fianza para constituirlo como pago único patrón.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - PENAS CONVENCIONALES. - "La Contratante" aplicará una pena convencional por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación de los servicios de vigilancia, equivalente 0.5% (cero punto cinco por ciento) diario al millar (días hábiles) y hasta un máximo del diez por ciento sobre el monto total del contrato antes de I.V.A multiplicada por el número de días de atraso, contados a partir del plazo estipulado en el contrato para la prestación de los servicios, en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio por parte de "El Prestador" de conformidad con los requerimientos del usuario establecidos en el anexo uno "Especificación técnica del servicio solicitado".
2. Cuando "El Prestador" no proporcione el servicio de vigilancia en las condiciones, plazos y términos señalados en las bases, sus anexos o el requerimiento correspondiente.
3. Cuando "El Prestador" no proporcione los servicios solicitados con el número de elementos contratados.

Las penas convencionales no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función del servicio no prestados oportunamente. "El Prestador" quedará obligado ante "La contratante" a responder por las deficiencias en la prestación del servicio.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones de "El Prestador", el área usuaria, la Dirección de Protección Universitaria, se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito a la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Dirección General de Administración, para efecto de aplicación de las penas convencionales, estipuladas en el presente instrumento jurídico, en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área usuaria.



Av. Universidad 1001 Col. Universidad, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
(777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx, manuel.huerta@uaem.mx,
licitaciones.drm@uaem.edu.mx, [Jefatura.compras@uaem.mx](mailto: Jefatura.compras@uaem.mx)

Página 66 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA SALVAGUARDA LABORAL. - "El Prestador" en ningún caso considerará a "La Contratante" como patrón principal, solidario o sustituto, por lo que no presentará ninguna reclamación a "La Contratante" por este concepto. "La Contratante" y "El Prestador" son personas morales que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que no existe entre ellas relación obrero-patronal alguna. En la inteligencia de que "El Prestador" será el único responsable del pago de los salarios, prestaciones, impuestos, etc., del personal que utilice para llevar a cabo el objeto de este contrato. En consecuencia, "El Prestador" se obliga a sacar en paz y a salvo a "La Contratante" de cualquier juicio o reclamación que intenten sus trabajadores y reembolsar en su caso, los gastos que lleguen a ocasionarse por estos conceptos.

"El Prestador" se constituye como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio materia de este contrato y será el único responsable de cubrir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia laboral y de seguridad social, asimismo se responsabiliza de que todo su personal técnico cumpla con las normas de seguridad y protección civil, observando en todo momento los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamentos de la materia; por lo que, se compromete a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "La Contratante" con motivo del cumplimiento del presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. - DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - Ninguna de "Las Partes" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o fuerza mayor. El caso fortuito o fuerza mayor es todo hecho de la naturaleza o acto del hombre imprevisible o inevitable, que, sin culpa o negligencia de alguna de "Las Partes", impida a ésta el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones a su cargo, o el oportuno cumplimiento de las mismas o la forma convenida para dicho cumplimiento de conformidad con el contrato.

Entre los casos fortuitos o de fuerza mayor pueden determinarse de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes eventos, siempre que se cumplan los requisitos indicados a continuación: incendios, terremotos, guerras, inundaciones, sabotajes, ciclones, motines o disturbio, catástrofes aéreas o terrestres; contingencias sanitarias, paro de labores académicas o administrativas no imputables a "Las Partes". Cuando cualquiera de "Las Partes", por efecto de caso fortuito o fuerza mayor dejare de cumplir con sus respectivas obligaciones, quedará liberado de la responsabilidad consecuente con dicho incumplimiento relativa a la indemnización de los daños y perjuicios causados a la otra parte, siempre que en tal evento se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor no haya dado causa o contribuido a que se produjera.
2. Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor notifique de inmediato a la otra parte y adopte las medidas urgentes tendientes a evitar la extensión de sus defectos o daños.
3. Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor acredite a satisfacción de la otra parte mediante las constancias idóneas la existencia, duración y efectos de dicho caso fortuito o fuerza mayor según sea el caso.
4. La parte que no sufra el caso fortuito o fuerza mayor se abstendrá de exigir indemnización alguna, o de aplicar sanciones por el incumplimiento en que incurra la parte que lo sufra si se satisfacen las condiciones indicadas en el párrafo tercero de esta cláusula, y de ser aplicable se establecerá de común acuerdo nueva fecha de entrega de los servicios.
5. Cada parte reportará individualmente las consecuencias económicas que produzcan en sus respectivos patrimonios el caso fortuito o fuerza mayor.

En el supuesto de que un caso fortuito o fuerza mayor haga imposible la prestación del servicio, "Las Partes" están de acuerdo en que "La Contratante" levantará acta circunstanciada donde haga constar el estado que guardan los servicios en dicho momento, dicha acta deberá ser levantada con la participación de "El Prestador", haciéndole de su conocimiento a "El Prestador" con la debida anticipación a efecto de que comparezca.

"La Contratante", bajo su responsabilidad, podrá determinar la suspensión de la entrega de los servicios por algunos de los supuestos antes enlistados en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido entregados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables la universidad podrá pagar a "El Prestador" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión, lo anterior en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicando supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; en cualquiera de los casos previstos en el presente numeral, se pactará por las partes el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

No se consideran como casos fortuitos o fuerza mayor, los retrasos en la ejecución de los servicios que puedan ocasionar las condiciones climatológicas normales de la zona.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. - "La Contratante" podrá suspender temporalmente, ya sea todo o en parte el servicio objeto de este contrato en cualquier momento y sin responsabilidad para "La Contratante", por



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

Página 67 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. Para tales efectos, "La Contratante" emitirá un oficio, el que deberá ser signado de recibido por "El Prestador" en el que exprese los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para reanudar la prestación del servicio. El presente contrato podrá seguir produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión y "La Contratante" haya ordenado por escrito la reanudación de los servicios.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable al "El Prestador" le fuere imposible cumplir con el servicio, éste podrá solicitar la suspensión de los servicios objeto del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que surja dicha causa.

Asimismo, "La Contratante" podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato cuando, exista justificación que le impidan la continuación de los servicios y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a "La Contratante"; o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de resolución de autoridad judicial competente, o bien; no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere el párrafo anterior. De conformidad con los artículos 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

VIGÉSIMA SEXTA. - DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. - "La Contratante" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello incurra en responsabilidad derivado del incumplimiento del "El Prestador" de las obligaciones pactadas, sin que ello le obligue a resarcir en forma alguna al "El Prestador". "La Contratante" determinará la rescisión administrativa cuando "El Prestador" por causas imputables a este no proporcione el servicio objeto del presente contrato en los términos convenidos o incumpla alguna de las obligaciones pactadas sin haber notificado a "La Contratante". Cuando "La Contratante" determine rescindir el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que se establece en el párrafo siguiente; en tanto que si "El Prestador" es quién decide rescindir el presente instrumento jurídico será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

"La Contratante" notificará a "El Prestador" el inicio del procedimiento de rescisión del contrato en forma fehaciente y por escrito, a fin de que ésta, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de la rescisión, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes. En la notificación que "La Contratante" realice a "El Prestador" respecto de la rescisión, señalará los hechos que motivaron la determinación de rescindir el contrato, relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidos.

Transcurrido el término referido, "La Contratante" considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "El Prestador", resolverá y notificará a "El Prestador" lo procedente dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a que se produzca la respuesta por parte de "El Prestador". Cumplido lo anterior, "La Contratante" podrá exigirle al mismo el cumplimiento del contrato, o bien, notificarle de manera fehaciente su decisión de rescindir administrativamente el presente contrato. Lo anterior en términos del artículo 77 Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de aplicación supletoria al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

La contravención a las disposiciones, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la legislación federal aplicable en la materia y demás disposiciones administrativas, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por "El Prestador" en el contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para "La Contratante", teniendo la Dirección de Recursos Materiales la facultad de optar entre aplicar las penas convencionales y hacer efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN. - "La Contratante" podrá rescindir de manera administrativa en cualquier momento el presente contrato si "El Prestador" incumple cualquiera de las obligaciones pactadas en el cuerpo del presente instrumento, sin que ello la obligue a resarcir en forma alguna a "El Prestador". "La Contratante" podrá rescindir el presente contrato en los casos siguientes que se señalan:

1. Por incumplimiento de "El Prestador" a cualquiera de los plazos, términos y demás obligaciones de este contrato, siendo a su cargo la reparación de daños y perjuicios que pudiese sufrir "La Contratante" por la no ejecución de los servicios contratados.



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

Página 68 de 70





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

2. Si "El Prestador" no proporciona los servicios en la forma y términos convenidos, incurriendo en responsabilidad por errores u omisiones en la prestación de los servicios;
3. Si "El Prestador" suspende injustificadamente la prestación de los servicios, o si incurre en negligencia durante la prestación de los servicios y sin causa justificada.
4. Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
5. Si "El Prestador" se declara en concurso mercantil o si hace cesión de sus bienes de forma que afecte el presente contrato.
6. Cuando "La Contratante" detecte que "El Prestador" proporcione información o documentación falsa durante el procedimiento de licitación o durante la prestación de los servicios.
7. En caso de que "El Prestador" pretenda modificar los precios ofertados inicialmente en su propuesta que sirvió de base para adjudicar el presente instrumento jurídico.
8. Cuando "El Prestador" contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de su Reglamento, así como del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de manera supletoria.
9. Por incumplimiento de los requisitos por parte de "El Prestador" para formalizar el contrato.
10. En caso de que "El Prestador" no proporcione a "La Contratante" los datos necesarios que le permitan comprobar que el servicio corresponde a lo establecido en el contrato y sus anexos.
11. Para el caso de incumplimiento de la entrega de los valores agregados, pactados en la cláusula quinta, en los términos establecidos y que igualmente, forman parte de la propuesta técnica y económica, que va anexa al presente contrato como Anexo Único.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DE LAS CONTRATACIONES DIVERSAS. - "Las Partes" convienen que "La Contratante" será la única que podrá contratar cualquier clase de trabajo relacionado con el objeto de este contrato que no se encuentren convenidos o que deriven de recomendaciones que "El Prestador" realice con motivo de la ejecución del contrato; por lo tanto, los trabajos que "El Prestador" llegará a contratar, serán a nombre propio y no se entenderán por orden o cuenta de "La Contratante".

VIGÉSIMA NOVENA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO. - "La Contratante", podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o el plazo del contrato, siempre que las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del monto total y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente. Cualquier modificación al presente instrumento jurídico deberá ser formalizada por "Las Partes" mediante instrumento jurídico diverso y por escrito, únicamente cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original, debiendo documentar este proceso e informar al Comité cuando éste, así se lo solicite. De conformidad con el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como 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.

TRIGÉSIMA. - DE LAS NOTIFICACIONES. - Aquellos requerimientos que "Las Partes" pretendan formular una para con la otra deberán constar por escrito y ser hechos del conocimiento de la otra parte en el domicilio que al efecto han manifestado cada una de ellas en el apartado de declaraciones, y más en específico tratándose de "La Contratante", en las oficinas que ocupa el área usuaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, domicilio que manifiesta "El Prestador" conoce a la perfección.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - DEL RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL Y DISCREPANCIAS. - Este contrato constituye el acuerdo entre "Las Partes" con relación al objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, salvo los documentos que guarden relación directa con el presente instrumento jurídico.

"Las Partes" convienen que la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a "Las Partes" en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria respectiva del procedimiento de licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LOS TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS. - "Las Partes" convienen en que los títulos que aparecen en cada una de las cláusulas de este contrato, son exclusivamente para facilitar su lectura y, por consiguiente, no se considerará que definen, limitan o describen el contenido de las cláusulas del mismo, ni para efectos de su interpretación o cumplimiento.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

TRIGÉSIMA TERCERA. - DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. - Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, "Las Partes" se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Cuernavaca, Morelos, renunciando a cualquier fuero que pudiese corresponderles debido a su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato por "Las partes", debidamente enteradas de su alcance y fuerza legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día ____ de ____ del año ____.

POR "LA CONTRATANTE"
(NOMBRE DEL APODERADO LEGAL)

POR "EL PRESTADOR"
(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

POR EL ÁREA REQUERENTE DEL SERVICIO
(NOMBRE Y CARGO)

POR EL ÁREA CONTRATANTE
(NOMBRE Y CARGO)

REVISIÓN JURÍDICA
(ABOGADO GENERAL DE LA UAEM)



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

Página 70 de 70

