



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

# LP08/2026

**“Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

## CONTENIDO:

<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>3</b>
<b>Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026.....</b>	<b>4</b>
<b>Apartado I. Generales.....</b>	<b>4</b>
<b>Apartado II. Información Específica del Procedimiento.....</b>	<b>5</b>
<b>Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en el procedimiento.....</b>	<b>8</b>
<b>Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.....</b>	<b>8</b>
<b>Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.....</b>	<b>13</b>
<b>Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.....</b>	<b>17</b>
<b>Apartado VII. Situaciones No Previstas .....</b>	<b>21</b>
<b>Apartado VIII. Anexos.....</b>	<b>25</b>



## GLOSARIO DE TÉRMINOS.

### Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. **Área solicitante:** La Unidad Académica o Dependencia Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos que solicite o requiera formalmente la adquisición de bienes o la prestación de servicios, o bien, aquella que los utilizará.
2. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
3. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada de los servicios solicitados.
4. **I.V.A:** El impuesto al valor agregado.
5. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en el procedimiento de licitación pública.
7. **Partida:** La división o desglose de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, contenidos en el procedimiento de contratación, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos
8. **Proveedor:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
9. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
11. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

## Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026

**“Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.**

### Apartado I. Generales

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 35 fracción I, 39 fracción I, 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, considerando el Plan de austeridad 2026 de ésta institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026 “Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**; la cual se registrá por las siguientes:

## B A S E S

Las personas físicas y morales interesadas en participar podrán obtener las bases y sus anexos de forma digitalizada a través de la página de internet de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.uaem.mx/difusion-y-medios/informacion-oficial/licitaciones/direccion-de-recursos-materiales-2026/>.

### 1. Objeto.

El procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026**, para la **“Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos a tiempos recortados, a fin de garantizar la continuidad del servicio, la cual conforme a sus funciones, por ser área técnica y requirente del servicio, proporcionó las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 1 “Especificación Técnica del Servicio”** agrupados en **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, servicio, precio,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

## 2. Vigencia.

La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2026 y 2027** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 06 de mayo de 2026 y hasta las 23:59 horas del 05 de mayo de 2027.**

## 3. Número de licitación.

El presente procedimiento de licitación quedó registrado bajo el número **LP08/2026.**

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

La documentación de la propuesta técnica y económica, sus anexos y demás documentación complementaria (fichas técnicas, 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 a la Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante, el cual podrán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx) y [jefatura.compras@uaem.mx](mailto: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 enviar de forma digitalizada en formato de Microsoft **Word y PDF** a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, estableciendo como plazo para su envío **las once horas del**





**día lunes veintisiete de abril del año dos mil veintiséis.** El acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará a través de medios electrónicos.

- B)** Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día martes veintiocho de abril del año dos mil veintiséis.** en el Centro Universitario Los Belenes, ubicado en Calle Coronel Ahumada, numero 413, Col. Los Volcanes en Cuernavaca, Morelos, C.P 62350, entrando por la reja amarilla a un costado del estacionamiento del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología (CITPSI).
- C)** El acto será presidido por la convocante con la participación del titular o representante del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los licitantes.
- D)** En el acta se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.
- E)** Cuando las **solicitudes de aclaración se envíen fuera del plazo** señalado en el inciso a) o al inicio de la junta de aclaraciones, se permitirá al licitante formular preguntas, de manera verbal, sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.
- F)** Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados en el inciso a) serán desechadas por la convocante.
- G)** En caso que el volumen de solicitudes de aclaración supere las capacidades humanas y técnicas de la convocante para dar respuesta el mismo día de la junta, la convocante podrá suspenderla y 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](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

## **2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.**

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

- A)** La etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día lunes cuatro de mayo del año dos mil veintiséis.** en el Centro Universitario Los Belenes, ubicado en Calle Coronel Ahumada, numero 413, Col. Los Volcanes en Cuernavaca, Morelos, C.P 62350, entrando por la reja amarilla a un costado del estacionamiento del Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología (CITPSI).





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- C) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.
- D) 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**.
- E) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.
- F) 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.
- G) De entre los licitantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- H) 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.
- I) Se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron, asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad [www.uaem.mx](http://www.uaem.mx) el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

### 3. Presentación de proposiciones conjuntas.

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

### 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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**El mismo día en que se haya realizado el pago de bases** el licitante deberá enviar, vía correo electrónico, a las siguientes direcciones [alfonso.becerril@uaem.mx](mailto:alfonso.becerril@uaem.mx), [facturacion@uaem.mx](mailto:facturacion@uaem.mx) con copia a los correos [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx) y [jefatura.compras@uaem.mx](mailto:jefatura.compras@uaem.mx) el recibo 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 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.

El proveedor quedará obligado ante la Convocante, a responder sobre la calidad del servicio y asumir sus obligaciones en términos del 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.

### **Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.**

#### **1. Elaboración de proposiciones.**

- A)** El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, en **hoja membretada** de la empresa, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren**. Al efecto, 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 apego a lo establecido en la convocatoria que contiene las bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.
- C)** El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías,
- D)** fichas técnicas, etc. indicando en la descripción de la partida única, dentro de la propuesta técnica, que se anexa el complemento correspondiente.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- E) El licitante **sólo deberá presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento.**
- F) 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.
- G) **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 apego al formato presentado como **Anexo N° 2 “Propuesta Económica”** de las bases.

## 2. Presentación de proposiciones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) La **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.**
- C) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- D) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición técnica y económica en cada procedimiento de licitación, tratándose de representantes legales de los licitantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.**

## 3. Contenido de la propuesta técnica.

### Anexo N°. 1 “Especificación Técnica del Servicio”.

La oferta técnica deberá estar elaborada en hoja membretada, debidamente firmada en la última hoja por el representante legal, deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el área técnica requirente 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 la oferta de servicios.

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

**El licitante deberá presentar de forma impresa la documentación legal, así como los escritos solicitados, en formato libre, en hoja membretada de la empresa, dirigidos a la Dirección de**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**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 rubrica), indicando que bajo protesta de decir verdad, se compromete a lo siguiente:**

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 Prestadores de la Universidad y **cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, proporcionando los 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 del licitante:** datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 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. Formato de acreditación. Obligatorio.**

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado por 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, los socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los **artículos 71 y 90** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y **artículo 24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **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, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.

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, autorizando en compromiso con la transparencia hacer pública la información de la opinión**, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales. **Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**
7. Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**
8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**
9. Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**
10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026 "Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**
11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**
12. Que 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 L. Escrito libre.**
13. Que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. **Anexo 4 Formato M. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

14. Que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. **Anexo 4 Formato N. Escrito libre.**
15. Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.
16. Deberán presentar **en original o copia certificada y copia simple para cotejo**, la siguiente documentación:

**Personas físicas:**

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

**Personas morales:**

- Acta constitutiva de la empresa y 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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

#### 4. Contenido de la propuesta económica.

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

A) La **propuesta económica** deberá indicar el **precio unitario** en **moneda nacional** del **costo mensual del servicio, multiplicado por la cantidad de meses** que comprende la vigencia, el importe que resulte de la operación efectuada, será considerado como el **subtotal**, al cual deberá aplicar el **I.V.A.** correspondiente, por lo que, **la suma del importe subtotal y del I.V.A.** será considerado el **importe total** de la partida ofertada, el cual deberá considerar sólo **dos decimales**, elaborándose en apego al **Anexo N°2 "Propuesta Económica"** de las bases de licitación.

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 solicitante, verificarán que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como, las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en las bases de licitación y sus anexos, y hará una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 3. Criterio de análisis técnico.

##### 2. Desechamiento de propuestas.

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

##### 3. Criterio de análisis técnico.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1. Criterio de Análisis Técnico y Evaluación de Propuestas Económicas del presente apartado, el criterio de análisis técnico se realizará conforme a lo siguiente:

- a) **Evaluación Legal y Administrativa.** - La **Dirección de Recursos Materiales** verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el Apartado IV Requisitos para las Proposiciones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- b) **Evaluación Técnica.** - La **Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación**, 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 hoja membretada de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el apartado IV. Requisitos para las Proposiciones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2 "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.**

#### 5. Cálculo de los precios no aceptables.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

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

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

## 6. Forma de adjudicación

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 47 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 99 del Reglamento de dicha ley, la convocante en conjunto con el área solicitante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo**; es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, la partida se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este no resulte en un precio no conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio no conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MiPymes nacionales cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que oferte el precio más bajo o bien con mayor puntaje como resultado de una oferta subsecuente de descuento que se realice en términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría.

En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social en las contrataciones públicas, éste invariablemente deberá ser invitado a la oferta subsecuente de descuento.

Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate.

**No se adjudicarán partidas a los licitantes que oferten servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de las actividades económicas principales o secundarias relacionadas en su Constancia de Situación Fiscal.**

## 7. Acto de Fallo.

Conforme a lo establecido por los artículos 32 fracción III y artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Fallo se dará a conocer a las **dieciséis horas del día martes cinco de mayo 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](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

De conformidad con lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato correspondiente, la convocante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- A) Plazo:** La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2026 y 2027** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 06 de mayo de 2026 y hasta las 23:59 horas del 05 de mayo de 2027.**
- B) Lugar de prestación del servicio:** Los servicios de mantenimiento preventivo, servicio de mantenimiento correctivo, soporte técnico y servicio de monitoreo a la infraestructura de telefonía y comunicaciones unificadas se va implementar en cada uno de los treinta y ocho sitios donde se encuentran operando, siendo en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos donde se ubica el sistema principal y foráneas.
- C) Condiciones para la prestación del servicio:** Las actividades en sitio se realizarán bajo la supervisión del personal técnico de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, para las acciones remotas se facilitará acceso a la red institucional a través de internet con las herramientas que se disponga por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación.

## 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 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 de soporte, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico y servicio de monitoreo a la infraestructura de telefonía y comunicaciones unificadas, conforme a los requerimientos establecido en el **Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"** y lo indicado por el área usuaria del servicio.
2. Cuando el proveedor 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 proveedor incumpla con alguna de sus obligaciones contractuales.
5. Cuando el proveedor 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 no prestados oportunamente. el Prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del Prestador adjudicado, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de la aplicación de las penas convencionales, estipuladas,





en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área solicitante del servicio.

### 3. Garantía de cumplimiento.

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

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

- a. Cuando el proveedor no cumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
- b. Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
- c. Cuando se rescinda administrativamente el contrato.
- d. Cuando durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- e. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
- f. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

#### 4. Anticipos.

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

#### 5. Condiciones de pago.

**El pago se realizará de forma mensual**, por los servicios **devengados y recibidos a entera satisfacción** de la Universidad, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se pagará con recursos del **ejercicio fiscal 2026** el periodo comprendido del **06 de mayo al 31 de diciembre de 2026**, el periodo correspondiente del **01 de enero al 05 de mayo de 2027** quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, por lo que sus efectos estarán 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; lo anterior en términos del artículo 33 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.

**El pago se efectuará en pesos mexicanos**, las facturas deberán tener los sellos de recibido de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, la fecha de pago no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir de la entrega por parte del proveedor, de conformidad con la siguiente documentación:

- A. Original y cinco copias de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos y su respectiva verificación de comprobante fiscal que emite el SAT, en la que se indiquen los servicios recibidos, en el caso de facturas electrónicas, se enviarán de manera electrónica a la dirección de correo electrónico: [gasparg@uaem.mx](mailto:gasparg@uaem.mx)
- B. En caso de que las facturas entregadas por el proveedor 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 licitante o licitantes adjudicados 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.
- E. La factura que presente el licitante deberá contener sin abreviaturas: **razón social, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes** como a continuación se señala:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

## 6. Impuestos.

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

## 7. Confidencialidad.

El proveedor que resulte adjudicado, queda obligado a conducirse con ética profesional y absoluta discreción en el manejo de la información y documentación que se encuentre en su posesión, sea impresa, electrónica o que por cualquier otro medio le haga de su conocimiento la contratante para la consecución del objeto del contrato, debiendo manejarla con el carácter confidencial y no divulgar dicha información a terceros. 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 de Propositiones como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

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

### 2. Procedimiento de rescisión.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- I. Se iniciará a partir de que al Prestador 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 proveedor. la determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Prestador dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

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

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

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

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

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

### 3. Descalificación de 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

#### **4. Cancelación de la licitación.**

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

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 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 todos los bienes o servicios ofertados no resulten aceptables.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda 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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

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

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

### 7. Inconformidades.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Apartado VIII. Anexos.

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

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

**Lic. Gabriela Muñoz Brito**  
**Directora de Recursos Materiales**

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





Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Formato para la Presentación de la Propuesta Técnica

Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el representante legal del licitante, o por la persona designada que cuente con las facultades legales para la firma del contrato en caso de ser adjudicado. El licitante deberá presentar la propuesta técnica de conformidad al siguiente formato.

Datos del Licitante:

- Nombre: [Nombre del Licitante]
Procedimiento: [Número de Procedimiento]
Relativo a la contratación de: [Nombre del Procedimiento]

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El participante deberá proporcionar el mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico, garantías y servicio de monitoreo a la infraestructura de telefonía y comunicaciones unificadas implementada en 37 sitios foráneos y el Campus Chamilpa (el cual consta de 66 edificios).

- Vigencia: 12 meses (del 06 de mayo de 2026 al 05 de mayo de 2027).
Esquema de Pago: 12 exhibiciones mensuales a mes vencido.
Ubicación del Sistema Principal: Av. Universidad No. 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos.
Relación de dependencias involucradas en los servicios:

Table with 2 columns: NUMERO, DEPENDENCIA. Rows include COMUNICACIÓN HUMANA, EDUCACIÓN PERMANENTE, ENFERMERÍA, ESTUDIOS SOCIALES TEMIXCO, EES ATLATLAHUCAN, EES AXOCHIAPAN, EES CUAUTLA.

Table with 2 columns: NUMERO, DEPENDENCIA. Rows include EES YECAPIXTLA, CITPSI, JUNTA DE GOBIERNO, CELE CENTRO, CELE JOJUTLA, FACULTAD DE MEDICINA, FACULTAD DE NUTRICIÓN.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

8	EES JICARERO
9	EES JOJUTLA
10	EES JONACATEPEC
11	EES MAZATEPEC
12	EES MICATLAN
13	EES TEPALCINGO
14	EES TETECALA
15	EES TETELA DEL VOLCAN
16	EES TOTOLAPAN
17	EES XALOSTOC
18	EES YAUTEPEC
19	EES YECAPIXTLA
20	CITPSI

26	PREPARATORIA ABIERTA (CUERNAVACA).
27	PREPARATORIA DE TRES MARIAS
28	PREPARATORIA DE CUAUTLA
29	PREPARATORIA # 1
30	PREPARATORIA # 2
31	PREPARATORIA # 4 JOJUTLA
32	PREPARATORIA # 5 PUENTE DE IXTLA
33	PREPARATORIA # 6 TLALTIZAPAN
34	SERVICIOS ESPECIALES BELENES
35	SISTEMA ABIERTO CUAUTLA
36	SISTEMA ABIERTO PUENTE DE IXTLA
37	ESCUELA DE TEATRO, DANZA Y MUSICA
38	CAMPUS CHAMILPA (66 EDIFICIOS)

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

#### ESPECIFICACIONES DEL SOPORTE TÉCNICO (SLA)

EL SERVICIO ABARCA EL SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA VOIP QUE COMPRENDE, ENTRE OTROS ELEMENTOS:

- **TERMINALES:** SOPORTE PARA 878 TELÉFONOS SANGOMA P315, 7 TELÉFONOS SANGOMA P320, 2 TELÉFONOS SANGOMA P330, 251 YEALINK T33, 5 YEALINK T58W y 45 AVAYA J139.
- **CAPACIDAD:** 2000 LÍNEAS TELEFÓNICAS, 90 TRONCALES DIGITALES/SIP Y 120 TRONCALES IP.
- **DISPONIBILIDAD DE REPORTE:** 24X7X365.

#### NIVELES DE SEVERIDAD Y TIEMPOS DE RESPUESTA





TIPO DE FALLA	DEFINICIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE SOLUCIÓN
<b>FALLA MAYOR</b>	PÉRDIDA DEL SERVICIO EN $\geq 25\%$ DE EXTENSIONES/TRONCALES O AFECTACIÓN A PROCESOS CRÍTICOS.	15 MINUTOS	6 HORAS
<b>FALLA MENOR</b>	CUALQUIER FALLA NO CLASIFICADA COMO MAYOR.	30 MINUTOS	MISMO DÍA (SI ES ANTES DE LAS 17:00H) O SIGUIENTE DÍA HÁBIL.

El proveedor deberá considerar en su servicio como mínimo lo que se describe a continuación:

- Hardware:**

1 PBXACT ADVANCED RECOVERY PBXACT 200X; SKU: PBXT-OPT-ADR-2000
2 SOFTWARE ASSURANCE PLATINUM PBXACT 200X; SKU: SVCM-PBXT-2000P
1 SOFTWARE ASSURANCE PLATINUM ENT SBC 100; SKU: SBC-ENT-100-P24X7

1 PÓLIZA DE SOPORTE A FALLAS 7X24; SKU: POL-SOP7X24
878 PÓLIZAS DE SOPORTE A FALLAS 7X24 TELÉFONOS TELEFONOS SANGOMA P315; SKU: POL-SOP7X24TEL-P315-SAN
7 TELEFONOS SANGOMA P320 SKU: POL-SOP7X24TEL-P320-SAN
4 TELEFONOS SANGOMA P330; SKU: POL-SOP7X24TEL-P330-SAN





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

1 SOFTWARE ASSURANCE PLATINO VEGA 100G 1 PORT T1-E1
1 VEGA-100-030KIT VS0164; SKU: VEGA100-100-P24X7
2 SANGOMA 1 YEAR EXTENDED WARRANTY PBXACT 200X; SKU: PBXACT-2000- 1AHR
1 SANGOMA 1 YEAR EXTENDED WARRANTY ENTERPRISE SBC 100; SKU: SBC-ENT-100-1AHR
1 SANGOMA 1 YEAR EXTENDED WARRANTY VEGA 100G 1 PORT T1- E1 VEGA-100-030KIT VSO164; SKU: VEGA100- 100-1AHR

251 PÓLIZAS DE SOPORTE A FALLAS 7X24 TELÉFONOS YEALINK SKU: POL-SOP7X24TEL-T33- YEA
5 PÓLIZAS DE SOPORTE A FALLAS 7X24 TELÉFONOS YEALINK T58W; SKU: POL-SOP7X24TEL- T58W-YEA
45 PÓLIZAS DE SOPORTE A FALLAS 7X24 TELÉFONOS TELEFONOS AVAYA J139; SKU: POL-SOP7X24TEL-J139- AVA

SE INCLUYE LA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SANGOMA-MEET:  
CALL GROUP DE 100 PARTICIPANTES \*\*\* TBDXZONE CON DURACIÓN DE UNA HORA,  
PERMITE USUARIOS WEB, ESCRITORIO Y MÓVILES, CONECTARSE A MEETING  
FIRMARSE O AUTENTICARSE POR GOOGLE AGENDAR REUNIÓN MODERAR REUNIÓN  
INTEGRACIÓN DE CALENDARIO ESTO COMPRENDE 1,144 LÍNEAS TELEFÓNICAS Y  
2,218 CÓDIGOS DE ACCESO DE USUARIOS PARA USO DE LA RED TELEFÓNICA  
INSTITUCIONAL 90 TRONCALES DIGITALES/SIP. UNA TRONCAL DIGITAL DE  
RESPALDO 300 DID'S 120 TRONCALES IP.

### Funcionalidad de llamada y de negocio de conmutador PBX ACT 2001

FUNCIONALIDAD DE LLAMADA	FUNCIONALIDADES DE NEGOCIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLAMADA DE 3 VÍAS</li> <li>• VOICEMAIL</li> <li>• VOICEMAIL AN EMAIL</li> <li>• CALLER ID</li> <li>• TRANSFERENCIA DE LLAMADA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOPORTE PARA VIDEO LLAMADA</li> <li>• COMUNICACIÓN SEGURA (SRTP/TLS)</li> <li>• DIRECTORIO</li> </ul>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRABACIÓN DE LLAMADA</li> <li>• NO MOLESTAR</li> <li>• REENVÍO DE LLAMADA</li> <li>• LLAMADA EN ESPERA</li> <li>• HISTORIA DE LLAMADA</li> <li>• DETALLES DE LLAMADA</li> <li>• DETALLES DE EVENTOS DE LLAMADA</li> <li>• MARCADO RÁPIDO</li> <li>• BLACKLISTING</li> <li>• PAGING/INTERCOMUNICADOR</li> <li>• CALL SCREENING</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANUNCIOS, TEXT TO SPEECH</li> <li>• COLAS DE LLAMADAS (ACD/IVR)</li> <li>• RUTEO DE LLAMADA FLEXIBLE BASADO EN TIEMPO</li> <li>• SERVICIO DE CONFERENCIA EMBEBIDO</li> <li>• FAX AN EMAIL</li> <li>• GRUPOS DE RINGUEO</li> <li>• MÚSICA EN ESPERA</li> <li>• VOICEMAIL BLASTING SÍGUEME</li> <li>• IVRS PERSONALES</li> <li>• LLAMADAS DE RECORDATORIO</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>SOPORTE DE TELEFONÍA</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIP, IAX2</li> <li>• PRI, T1, E1, J1, ANALOG, ISDN, GSM CON ADICIÓN DE INTERFACES CT</li> <li>• SOPORTE PARA TELÉFONOS IP INTEGRADOS</li> <li>• GATEWAYS DE VOZ</li> <li>• SOPORTE PARA SOFTPHONE PORTEROS</li> <li>• OVERHEAD PAGING</li> <li>• ALERTAS ESTROBOSCÓPICA</li> <li>• GATEWAYS DE PAGING</li> <li>• DISPOSITIVO PARA FALLOS</li> <li>• TELÉFONOS DE ESCRITORIO Y MÓVILES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA</li> <li>• TABLERO DEL SISTEMA</li> <li>• IMPORTACIÓN POR LOTE</li> <li>• END-POINT MANAGER (GRATIS CON TELÉFONOS)</li> <li>• LOCALIZACIÓN</li> <li>• RESPALDO Y RESTAURACIÓN</li> <li>• BÚSQUEDA DE CALLER ID</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE DESTINO PERSONALIZADO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN BASADO EN WEB</li> <li>• GRABACIONES DEL SISTEMA</li> </ul>

<b>FUNCIONALIDADES UC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• UCP</li> <li>• XMPP PRO</li> </ul>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- PHONE APPS (SE INCLUYE SIN COSTO CON TELÉFONOS IP)
- CUARTOS DE CONFERENCIA
- VOICEMAIL A EMAIL
- FAX A EMAIL
- SÍGUEME
- ENCUÉNTRAME

### **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO:**

LA UAEM REQUIERE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO A LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.

- **FRECUENCIA PREVENTIVA:** DOS MANTENIMIENTOS FÍSICOS ANUALES POR SITIO.
- DOS PRUEBAS DE RECUPERACION DE DESASTRES ANUALES DOCUMENTADAS
- **DURACIÓN:** EL TIEMPO DE EJECUCIÓN NO EXCEDERÁ LAS 6 HORAS CONTINUAS.
- **REFACCIONES:** DEBEN SER ORIGINALES, NUEVAS Y SIN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM.
- **EQUIPOS DE PRÉSTAMO:** EN CASO DE FALLAS MAYORES NO RESUELTAS EN EL TIEMPO ESTIPULADO, EL PROVEEDOR DEBERÁ INSTALAR EQUIPOS DE PRÉSTAMO DE IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS EN UN LAPSO NO MAYOR A 6 HORAS.

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ANTES DEL SERVICIO Y AL TÉRMINO DEL MISMO SE DEBERÁ VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS A NIVEL DE SOFTWARE Y HARDWARE.

A CONTINUACIÓN, SE INDICAN LAS ACCIONES MÍNIMAS A REALIZAR:

- REVISAR LOS LOGS ALARMAS O ERRORES.
- VERIFICAR EL ESTADO DE LOS ENLACES Y TRONCALES.
- DIAGNOSTICAR POSIBLES FALLAS.
- REVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MÓDULOS O INTERFACES.
- VERIFICAR LA ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA Y VOLTAJES





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- VERIFICAR EL ESTADO FÍSICO GENERAL DEL EQUIPO E INSTALACIONES DEL MISMO.
- EJECUTAR RUTINAS DE DIAGNÓSTICO DE LOS EQUIPOS
- LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR
- RESPALDAR CONFIGURACIONES
- ELABORAR EL REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LA CONDICIÓN FINAL DEL EQUIPO.
- ELABORAR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL AMBIENTE OPERATIVO (EN CASO DE SER NECESARIO DENTRO DEL REPORTE DE SERVICIO).
- VALIDACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO MEDIANTE PRUEBAS OPERATIVAS.
- REPORTE DE LOS MANTENIMIENTOS DE LOS PUNTOS ANTES MENCIONADOS.

ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.

### **NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- SE REALIZARÁN DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS POR UN AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DICHS SERVICIOS SE PRESENTARÁN FÍSICAMENTE EN EL SITIO DONDE SE ENCUENTREN UBICADOS LOS EQUIPOS, CON SU RESPECTIVO REPORTE.
- LA FECHA DE EJECUCIÓN SE PROGRAMARÁ EN COMÚN ACUERDO ENTRE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM Y EL PARTICIPANTE GANADOR, EN DÍAS Y HORARIOS QUE AFECTEN LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, INCLUYENDO FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.
- EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO NO DEBERÁ SER MAYOR A 6 HORAS CONTINUAS.
- EL PERSONAL PARTICIPANTE DEBERÁ CONTAR AL INICIO DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS, DE LOS CUALES SE ENUNCIAN DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LOS SIGUIENTES: FRANELAS, ASPIRADORA, VOLTÍMETROS, DESARMADORES, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE CÓMPUTO, EQUIPO DE MEDICIÓN, ETC.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM PROPORCIONARÁ TODAS LAS FACILIDADES PARA EL ACCESO A LOS SITIOS, DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS EQUIPOS Y NOTIFICARÁ AL PARTICIPANTE GANADOR CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

## **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONSISTE EN EL CONJUNTO DE ACCIONES QUE TOMARÁ EL PARTICIPANTE ENCAMINADAS A REPARAR CUALQUIER FALLA EN LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL ANEXO 1.

ESTE TIPO DE MANTEMIENTO SE PODRÁ REALIZAR EN SITIO O VÍA REMOTA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FALLA, PARA LLEVAR A CABO DICHA TAREA, LA UAEM FACILITARÁ AL PARTICIPANTE EL ACCESO A LA RED INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE INTERNET CON LAS HERRAMIENTAS QUE SE DISPONGA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.

## **NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

CON DEL OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- EL PARTICIPANTE DEBERÁ DE CONTAR CON LAS REFACCIONES ORIGINALES Y NUEVAS, DE IGUALES CARACTERÍSTICAS O SUPERIORES A LAS CONTENIDAS EN LOS EQUIPOS OBJETO DE ESTE MANTENIMIENTO.
- TODAS AQUELLAS PARTES, PIEZAS, ELEMENTOS O COMPONENTES QUE PARTICIPAN EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS SON CONSIDERADAS REFACCIONES Y NO TENDRÁN UN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM EN SU REEMPLAZO EN CASO DE SER NECESARIO.
- SE REQUIERE QUE EL PARTICIPANTE GANADOR DESTINE A PERSONAL CERTIFICADO EN CADA UNA DE LAS SOLUCIONES CON LAS QUE CUENTA LA UAEM PARA QUE ATIENDAN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.
- LOS SERVICIOS DEBERÁN DE INCLUIR TANTO LA MANO DE OBRA COMO EL SUMINISTRO DE PARTES Y REFACCIONES QUE INTEGRAN LOS EQUIPOS, SIN EXCEPCIÓN, LO ANTERIOR PARA QUE LOS EQUIPOS QUEDEN PERMANENTEMENTE EN OPERACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ORIGINALES DEL FABRICANTE.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- EL PARTICIPANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE INCLUIR DENTRO DE SU PROPUESTA UNA VISITA MENSUAL A LAS INSTALACIONES DE LA UAEM, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA INSPECCIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO A CUALQUIER INCIDENTE SUSCITADO PREVIAMENTE.
- EL PARTICIPANTE DEBERÁ UTILIZAR EQUIPO DE DIAGNÓSTICO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y SOFTWARE ORIGINAL EN CANTIDAD Y CALIDAD SUFICIENTES PARA DAR RESPUESTAS EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS.
- LAS REFACCIONES REEMPLAZADAS SERÁN ENTREGADAS AL PERSONAL DE LA UAEM INICIANDO CON UNA ETIQUETA LOS DATOS REFERENTES A LA PARTE CAMBIADA DEL EQUIPO. ESTE PROCESO SERVIRÁ SOLO PARA COTEJAR Y REGISTRAR LOS REEMPLAZOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- LA COBERTURA PARA PODER LEVANTAR REPORTES DEBE SER 7X24X365 ESTO SIGNIFICA QUE LA UAEM PODRÁ LEVANTAR REPORTES AL PROVEEDOR LAS 24 HORAS DEL DÍA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INCLUYENDO FINES DE SEMANA O DÍAS FESTIVOS.
- EN EL CASO DE QUE EL PARTICIPANTE NO PUEDA SOLUCIONAR UNA FALLA MAYOR EN EL TIEMPO ESTIPULADO, ÉSTE DEBERÁ INSTALAR, EN CALIDAD DE PRÉSTAMO, LOS EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS DE IGUALES CARACTERÍSTICAS O SUPERIORES CON LA FINALIDAD DE DEJAR AL 100% EL SERVICIO, EN LO QUE SE REPARA EL EQUIPO PROPIEDAD DE LA UAEM. PARA ESTO EL PARTICIPANTE CONTARÁ CON TIEMPO ADICIONAL, QUE LA UAEM DETERMINARÁ SEGÚN EL TIPO DE FALLA, SIN QUE ÉSTE SEA MAYOR A 6 HORAS, PARA SU INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN, DEBIENDO COORDINARSE CON EL PERSONAL DE LA UAEM PARA DEFINIR EL HORARIO EN QUE DEBERÁ REALIZARSE EL CAMBIO DE ESTE COMPONENTE Y NO TENDRÁN UN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM EN SU REEMPLAZO.

## REQUISITOS DE CALIDAD

LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS EQUIPOS DEBERÁN SER REPORTADAS POR EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM, LAS CUALES SE CLASIFICARÁN EN "**FALLA MAYOR**" Y "**FALLA MENOR**", MISMAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

### FALLA MAYOR





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

ES CUALQUIER FALLA EN EL EQUIPO, DE CUALQUIERA DE LOS SITIOS, QUE CAUSE:

- PÉRDIDA DEL SERVICIO EN 25% O MÁS DE LAS EXTENSIONES, TRONCALES O CIRCUITOS VARIOS, EN CUALQUIER COMBINACIÓN.
- PROBLEMAS QUE AFECTEN PROCESOS DE ALTA IMPORTANCIA, TALES COMO DEPARTAMENTOS CON PROCESOS O MEDIOS CRÍTICOS DENTRO DE LA RED.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MAYOR	15 MINUTOS	6 HORAS

**FALLA MENOR**

ES CUALQUIER FALLA EN EL EQUIPO QUE NO ESTE CONSIDERADA DENTRO DE LOS CRITERIOS MENCIONADOS PARA PARA FALLA MAYOR.

EL PROVEEDOR MANTENDRÁ LOS SIGUIENTES TIEMPOS DE RESPUESTA:

- PARA RESPUESTA SE CONSIDERAN 30 MINUTOS.
- PARA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN SE CONSIDERAN LOS TIEMPOS SEGÚN LA SIGUIENTE TABLA:

FALLA MENOR:

ZONA	FALLA MENOR
EN CUALQUIERA DE LOS SITIOS	SI EL REPORTE SE REALIZA ANTES DE LAS 17:00 HORAS LA SOLUCIÓN DEBERÁ SER EL MISMO DÍA, EN CASO DE REPORTARSE DESPUÉS DE LAS 17:00 HORAS SERÁ HASTA EL DÍA SIGUIENTE HÁBIL.

**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO**





EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ RESPALDAR CON LA FRECUENCIA NECESARIA LAS CONFIGURACIONES DE TODOS LOS EQUIPOS AMPARADOS POR ESTE CONTRATO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO Y PRINCIPALMENTE EN CADA CAMBIO DE CONFIGURACIÓN. LOS RESPALDOS DEBERÁN ENTREGARSE MENSUALMENTE AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM PAR SU RESGUARDO INTERNO COMO PARA DE UNA MEMORIA TÉCNICA.

AUNADO A LO ANTERIOR, DEBE DE APOYAR AL PERSONAL DE LA UAEM EN CONSULTAS ORIENTADAS A RESOLVER DUDAS QUE TENGA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, DICHO ASESORAMIENTO DEBE INCLUIR:

- I. FORMA DE OPERAR EL SISTEMA TELEFÓNICO EN LOS SERVICIOS TELEFÓNICOS (IP) EN CUANTO A FUNCIONES BÁSICAS Y PROGRAMADAS DEL PROPIO SISTEMA
- II. FORMA DE OPERAR EN EL SISTEMA PBX DE LOS SERVICIOS DE TRONCALES IP Y DIGITALES.
- III. FORMA DE OPERAR EN EL SISTEMA PBX DE LOS SERVICIOS DE LAS TRONCALES DE ENLACES (IP Y DIGITALES)
- IV. CONFIGURACIONES DE FUNCIONALIDADES DE LAS EXTENSIONES
- V. APOYO EN LAS CONSULTAS DE OPERACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSO EN EL CONMUTADOR Y TELÉFONOS.
- VI. ASESORÍA EN EL USO Y OPERACIÓN DE CORREO DE VOZ
- VII. APOYO EN LA CONFIGURACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS Y APLICACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.
- VIII. APOYO EN CONFIGURACIONES PARA INTERCONEXIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.
- IX. APOYO EN INTEGRACIÓN CONFIGURACIONES, RESPALDO Y ADMINISTRACIÓN DEL TARIFICADOR EXISTENTE (2000 EXTENSIONES).

### **NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA SOPORTE TÉCNICO:**

- PARA EL CASO DE SOPORTE TÉCNICO, SE REQUIERE QUE ÉSTE SE PROPORCIONE PARA CUALQUIERA DE LOS SITIOS. ESTA ACTIVIDAD SE HARÁ PREVIA LA SOLICITUD POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN Y PODRÁ SER MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, VÍA TELEFÓNICA O TRAVÉS DE LA MESA DE AYUDA DE SERVICIOS DEL PARTICIPANTE.
- PARA EL CASO DE SOPORTE TÉCNICO VÍA TELEFÓNICA, ÉSTE SERÁ DE FORMA ILIMITADA Y SE PROPORCIONARÁ EN UN ESQUEMA DE LUNES A VIERNES DURANTE LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

## SERVICIO DE MONITOREO

SERVICIO DE MONITOREO, EL PARTICIPANTE DEBERÁ OFRECER UN SOPORTE TÉCNICO A TRÁVES DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE LA RED (NETWORK OPERATION CENTER – NOC). TAMBIÉN POR MEDIO DE ESTE NOC DEBERÁ OFRECER EL SERVICIO DE MONITOREO REMOTO DE REDES. LOS INCIDENTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO SERÁN REPORTADOS A TRAVÉS DE LA MESA DE AYUDA DEL PARTICIPANTE POR CUALQUIERA DE LOS MÉTODOS Y NIVELES JERÁRQUICOS DE ESCALAMIENTO ESTABLECIDOS PARA EL MISMO.

**ALCANCE:** MONITOREO EN TIEMPO REAL 24/7 DE SERVIDORES PBX, SBC, GATEWAYS Y TRÁFICO SIP.

ENTREGA MENSUAL DE ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD Y TENDENCIAS DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICADO ISO 27001:2013, ISO/IEC 27001 / NMX-I-27001-NYCE PARA MONITOREO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA TRÁFICO DE RED, QUE PERMITA LA VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA MEDIDA DE LOS REQUISITOS IMPLEMENTADOS EN LA UAEM RELACIONADOS A ESTA PÓLIZA.

EL CENTRO DE OPERACIONES DE RED DEBERÁ SER PROPIEDAD DEL PARTICIPANTE, NO ACEPTÁNDOSE PROPUESTA DE SERVICIOS SUBCONTRATADOS PARA ESTE PUNTO.

LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE DEBERÁ INCLUIR UN CONJUNTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE QUE INTEGRE EL SERVICIO DE MONITOREO Y MESA DE AYUDA, LAS CUALES DEBERÁ COMPARTIR CON EL PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.

EL SERVICIO DE MONITOREO DEBERÁ OPERAR LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA Y LOS 365 DÍAS DEL AÑO A FIN DE VIGILAR LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS SOLICITADA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. PARA ESTABLECER ESTE SERVICIO, LA UNIVERSIDAD PROPORCIONARÁ AL PARTICIPANTE GANADOR EL ACCESO A SU RED MEDIANTE UN TÚNEL VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK) EL CUAL DEBERÁ DE TERMINARSE EN EL NOC DEL LICITANTE CONSIDERANDO SU PROPIA INFRAESTRUCTURA, EN CASO DE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

QUE EL PARTICIPANTE TENGA OTRO MÉTODO DIFERENTE AL ESTABLECIDO, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE PROVEER TODA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA OFRECER EL SERVICIO DE MONITOREO REMOTO.

LOS ASPECTOS POR CONTEMPLAR PARA EL MONITOREO DE REDES SON LOS SIGUIENTES:

- MONITOREO EN TIEMPO REAL DESDE EL NOC DEL PARTICIPANTE HASTA LOS SITIOS QUE INTEGRAN LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES MENCIONADA EN EL PRESENTE ALCANCE. SE DEBEN MONITOREAR, AL MENOS LOS SERVIDORES QUE COMPONEN LA SOLUCIÓN DEL PBX PROPUESTA CON DOS SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE LLAMADAS, UNA INTERFASE DIGITAL, ASI COMO APLICATIVOS DE VOZ COMO EL SESSION BORDER CONTROLLER, TARIFICADOR, VEGA GATEWAY, DHCP Y SERVIDOR TFTP.
- IDENTIFICACIÓN DE UMBRALES DE OPERACIÓN NORMALES PARA CONTAR CON REFERENCIAS ADECUADAS PARA LA DETECCIÓN DE TENDENCIAS Y/O PROBLEMAS QUE PUEDAN AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
- ANÁLISIS CONTINUO DE TENDENCIAS OPERATIVAS QUE PERMITA CONTAR CON PARÁMETROS DE MEJORA EN LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.
- EMISIÓN DE ALARMAS EN CASO DE SOBREPASAR LOS UMBRALES NORMALES DE OPERACIÓN Y AVISOS AL PERSONAL ESPECIALIZADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO Y LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- ANÁLISIS DE TENDENCIAS, CUELLOS DE BOTELLA DE TRAFICO DE VOZ, IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES Y ALARMAS GENERADAS SERÁ ENTREGADO POR MEDIO DE UN REPORTE DE MANERA MENSUAL, LOS PRIMERO 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES, CON EL FIN DE ANALIZAR Y RECOMENDAR LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES.

LOS REPORTES QUE EL PARTICIPANTE DEBERÁ ENTREGAR DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN MÍNIMOS SOLICITADOS:

- REPORTE DE DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES MONITOREADA. EL PARTICIPANTE DEBERÁ CONTAR





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

DENTRO DE SU CENTRO DE OPERACIONES DE LA RED NOC (NETWORK OPERATION CENTER) CON UNA SOLUCIÓN DE MONITOREO QUE PERMITA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- MONITOREO A TRAVÉS DE GRÁFICAS Y TABLEROS DE CONTROL, ASI COMO ALARMAS PARA EL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LA RED EN TIEMPO REAL.
- INTEGRACIÓN DE MONITOREO CON VARIOS FABRICANTES.
- IDENTIFICACIÓN DE UNA RUTA DE ACCESO DETECTANDO AUTOMÁTICAMENTE EL CAMINO (ORIGEN/DESTINO) DE UNA APLICACIÓN DONDE SE EXPERIMENTA PROBLEMAS EN LA RED, COMO PÉRDIDA DE LA CONEXIÓN O LENTITUD.
- IDENTIFICACIÓN Y DESCUBRIMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS EN LA RED.
- VISUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE TOPOLOGÍAS DE RED CON ALARMAS A LA VISTA.
- MONITOREO DEL ANCHO DE BANDA Y ANÁLISIS DETALLADO DEL TRÁFICO SIP.
  - LOS CAMBIOS DEBERÁN PODER SER APROBADOS POR EL ADMINISTRADOR DE LA RED DE VOZ CON SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.
- REALIZACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD E INVENTARIOS DE RED.
- COMPARACIONES DE CONFIGURACIONES DEL ANTES Y DESPUÉS.
- ESTÉ PREPARADA PARA SOPORTAR CORRELACIÓN EN TIEMPO REAL PARA IDENTIFICAR ATAQUES.
- ESTÉ PREPARADA PARA SOPORTAR LA CREACIÓN DE REGLAS PARA TOMAR ACCIONES AUTOMÁTICAS SOBRE LAS ACTIVIDADES SOSPECHOSAS O MALICIOSAS.
- GENERACIÓN DE REPORTES CON INFORMACIÓN, PARÁMETROS Y ESTADÍSTICAS QUE AYUDEN A ANALIZAR EL TRÁFICO DE RED Y CONTRIBUIR AL TROUBLESHOOTING





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

MEDIANTE LA SOLUCIÓN DEL NOC. DICHA SOLUCIÓN DEBERÁ ESTAR SOPORTADA POR EL FABRICANTE DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA MESA DE AYUDA

- LA DISPONIBILIDAD DEL SOPORTE TELEFÓNICO DEBERÁ SER DE 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO, CONTANDO CON UN ESQUEMA DE ESCALAMIENTO DE AL MENOS DOS NIVELES JERÁRQUICOS SUPERIORES (DE CONOCIMIENTO Y TOMA DE DECISIÓN) QUE SERÁN REQUERIDOS Y ESCALONADOS PARA EL CASO DE FALLA MAYOR DESPUÉS DE 1 HORA.
- EL PARTICIPANTE DEBERÁ PROPORCIONAR LOS NOMBRES, CARGOS, TELÉFONOS FIJOS Y CELULARES DEL PERSONAL DESTINADO A LA ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA EL SOPORTE.
- LA MESA DE AYUDA DEBERÁ. SER PROPIA DEL PARTICIPANTE.
- PERMITIR EL ACCESO A LA MESA DE AYUDA ATRAVÉS DE INTERNET DESDE CUALQUIER LUGAR DE LA RED DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.
- REALIZAR LA APERTURA Y SEGUIMIENTO DE CASOS VÍA TELEFÓNICA Y VÍA WEB.
- NOTIFICAR EL ALTA DEL REPORTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
- ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO EL NÚMERO DEL REPORTE GENERADO.
- CAPTURAR Y PERMITIR LA CONSULTA DE REPORTE DE FALLAS, DOCUMENTANDO AL MENOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - NÚMERO DE REPORTE.
  - PERSONA QUE REALIZÓ EL REPORTE.
  - RESPONSABLE DE ATENDER EL REPORTE.
  - TIEMPOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DEL PROBLEMA.
  - REFACCIONES (EN CASO DE EMPLEARLAS).
  - DIAGNÓSTICO DE LA FALLA.
  - NOMBRE DEL CONTACTO POR PARTE DEL CLIENTE QUE AUTORIZA EL SERVICIO.
  - ESTATUS DEL SERVICIO.
- CONTAR CON UN HISTORIAL DE EVENTOS OCURRIDOS POR SERVICIO.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- TENER LA CAPACIDAD DE CONSULTAR LOS SERVICIOS POR ESTATUS Y RANGO DE FECHAS.
- ENTREGAR AL MENOS 2 CUENTAS DE ACCESO AL SISTEMA DE MONITOREO VÍA WEB PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.

### **CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO:**

LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DEBERÁN INCLUIR SIN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM LO SIGUIENTE:

- CONFIGURACIÓN DE UPDATES Y/O ACTUALIZACIONES DISPONIBLES EN LA RED (WEB DEL FABRICANTE).
- CONFIGURACIÓN DE UPGRADES DE VERSIÓN, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTOS SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS, IMPLICA LA ACTUALIZACIÓN DEL RELEASE.
- EN CASO DE QUE LA UAEM REQUIERA HACER UPGRADE DE RELEASE A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL FABRICANTE, SE EVALUARÁN LAS CODEPENDENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS.
- CONFIGURACIONES PARA MANTENER LA INTERCONEXIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE COMUNICACIONES UNIFICADAS.
- MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA, VIÁTICOS Y REFACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO.
- REPONER O REPARAR CUALQUIER EQUIPO AL QUE EL PROVEEDOR LE OCASIONE DAÑO, ESTO LO DEBERÁ HACER CON OTRO EQUIPO DE CARACTERÍSTICAS IGUALES O SUPERIORES, PARA ELLO DISPONE DE UN LAPSO NO MAYOR A 72 HORAS PARA HACER EL CAMBIO.

### **DOCUMENTACIÓN**

LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS QUE REQUIERE ENTREGAR EL PARTICIPANTE COMO TAMBIÉN PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN CUANDO FINALICE EL CONTRATO, SE DEFINE A CONTINUACIÓN.

### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**SE DEBERÁ ENTREGAR LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.**





**DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA FIRMAR LA PROPUESTA (NO RUBRICA), EN LOS QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SE COMPROMETE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

1. DOCUMENTO DONDE SE DESCRIBA A DETALLE, EL PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR REPORTES Y ESCALAMIENTO EN CASO DE QUE ÉSTOS NO SE ATIENDAN DE FORMA OPORTUNA, INCLUIR DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA: TELÉFONO FIJO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO. NOMBRE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES, HORARIOS DE ATENCIÓN, ESCALAMIENTO CON EL FABRICANTE, ETC.
2. DOCUMENTACIÓN QUE AVALE SU PARTICIPACIÓN EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS PODRÁ SER EN AL MENOS EL ÚLTIMO AÑO, LA INTENCIÓN DE ESTE PUNTO ES CONOCER SI EL PARTICIPANTE YA HA REALIZADO VARIOS SERVICIOS SIMILARES Y CON QUE ENTIDADES/CLIENTES QUE PUDIERAN SER REFERENCIA, DEBE CUMPLIR CON:
  - A. LA INFORMACIÓN DEBERÁ DE CONTENER EL NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO, PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
  - B. DICHA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER COPIA SIMPLE DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS EN DONDE SE DESCRIBA EL ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS, PODRÁ SER EN AL MENOS EL ÚLTIMO AÑO EN EL QUE EL PARTICIPANTE HAYA PRESTADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.
  - C. PIEZAS DE REPUESTO O REFACCIONES EN MÉXICO PARA TIEMPO DE ENTREGA EN 24 HORAS
3. LISTADO DEL PERSONAL TÉCNICO-OPERATIVO QUE DARÁ SERVICIO A LOS EQUIPOS, DEBERÁ INCLUIR EL CURRÍCULUM DE CADA UNO DE ELLOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE SOLICITADA EN EL APARTADO DE PERSONAL REQUERIDO, PERMITA GARANTIZAR A LA UAEM QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON EL PERSONAL Y EXPERIENCIA NECESARIA PARA PODER CUBRIR LAS EXPECTATIVAS EN AL MENOS EL ÚLTIMO AÑO, PREVIO A LA CELEBRACIÓN DEL CONCURSO.
4. CURRÍCULUM DEL PARTICIPANTE EN DONDE SE DESCRIBAN LOS TRABAJOS QUE HA REALIZADO LOS ALCANCES, LAS ÁREAS DONDE HA PARTICIPADO, SUS CLIENTES Y LO QUE EL PARTICIPANTE CONSIDERE NECESARIO QUE DEMUESTRE SU EXPERIENCIA Y CAPACIDAD EN EL RAMO QUE PUEDAN SER DE REFERENCIA,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA EN QUE EL PARTICIPANTE YA HA REALIZADO SERVICIOS DE SOPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS Y NO ES EL PRIMER SERVICIO QUE REALIZARÁ, YA QUE ESTO PONDRÍA EN RIESGO LA ACTIVIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA UAEM.

5. DESCRIPCIÓN A DETALLE DE LA RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE REALIZARÍAN EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS. DEBERÁN DE DESGLOSARSE LAS LABORES A REALIZAR A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONIA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.
6. UNA CARTA COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PARTICIPANTE, DONDE SE ESPECIFIQUE CLARAMENTE QUE CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (ESPECIFICAR CLARAMENTE QUE LAS PIEZAS, PARTES Y/O REFACCIONES A INSTALAR SERÁ TOTALMENTE NUEVAS Y DE IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS A LA DE LOS EQUIPOS INSTALADOS) PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.
7. CARTA EN ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE, EMITIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUE CONFIRME QUE EL PARTICIPANTE ESTÁ AUTORIZADO PARA PROVEER LOS SERVICIOS ESPECIFICADOS Y QUE CUENTA CON EL NIVEL DE CERTIFICACIÓN PLATINO, DEMUESTRE UNA ALTA SATISFACCIÓN CON EXPERIENCIA EN PROYECTOS COMPLETOS INTEGRALES, PARA GRANDES ORGANIZACIONES, A NIVEL NACIONAL Y CON EL MAYOR NÚMERO DE ASOCIADOS Y EXPERTOS CERTIFICADOS, LA UAEM CUENTA CON UNA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES UNIFICADAS ENTERPRISE DE MAS DE 1,000 USUARIOS, POR LO QUE CUALQUIER CANAL QUE OFREZCA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA MANO CON EL FABRICANTE TENDRÁ QUE GARANTIZAR LAS CERTIFICACIONES PERTINENTES A LAS PLATAFORMAS ENTERPRISE.
8. UN PERSONAL CERTIFICADO ITIL® FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT
9. CARTA EN ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE EMITIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUE CONFIRME QUE EL PARTICIPANTE ESTÁ AUTORIZADO/AVALADO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y COMERCIAL.
10. CARTA EN ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE EMITIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE CONSTE QUE EL PARTICIPANTE CUENTA CON PERSONAL CERTIFICADO PARA EL SOPORTE DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN ESTA CONTRATACIÓN. GARANTIZANDO A LA UAEM





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON EL PERSONAL Y EXPERIENCIA NECESARIA PARA PODER CUBRIR LAS EXPECTATIVAS QUE LA UAEM REQUIERE.

11. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO ORIGINAL Y FIRMADO EN DONDE SEÑALE QUE CUENTA CON TÉCNICOS CERTIFICADOS DE LA MARCA OFERTADA.
12. EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR COPIA SIMPLE DE LA CEDULA O CERTIFICADO PROFESIONAL Y COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL FABRICANTE DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR.
13. ORIGINAL DEL CURRICULUM VITAE DEL PROVEEDOR, QUE CONTENGA MINIMAMENTE LA RELACIÓN VIGENTE DE CLIENTES SEÑALANDO SUS NOMBRES Y TELÉFONOS, INSTALACIONES, PERSONAL, ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA EL GIRO Y EXPERIENCIA. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER ELABORADO Y PRESENTADO POR EL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE.
14. CARTA DEL FABRICANTE, REFERENCIANDO EL NÚMERO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, DONDE HAGA CONSTAR QUE EL PROVEEDOR ESTÁ CERTIFICADO Y CAPACITADO EN LA TECNOLOGÍA OFERTADA. LA CARTA DEBERÁ CONTENER TELÉFONO Y CORREO DE CONTACTO DONDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM PUEDE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LA MISMA.
15. CARTA DEL FABRICANTE DONDE GARANTIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM LA EXISTENCIA EN EL MERCADO DE: REFACCIONES, PARTES O PIEZAS PARA LOS BIENES INFORMÁTICOS OFERTADOS POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ DE ADJUNTARSE LA NOTIFICACIÓN PUBLICA EMITIDA POR EL FABRICANTE DE LOS MODELOS QUE HAN SIDO DECLARADOS END OF LIFE Y NO ESTARÍAN CONTANDO CON REFACCIONES POR PARTE DE FÁBRICA.
16. ESCRITO DEL PROVEEDOR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM Y REFERENCIADA AL PRESENTE PROCESO DONDE ESPECIFIQUE:
  - A) UN NÚMERO DE LÍNEA DE SOPORTE PROPIO, EN EL QUE SE PUEDA REPORTAR TODA CLASE DE INCIDENCIAS, ASI COMO LOS DATOS DE LA MESA DE AYUDA PARA LEVANTAR LOS REPORTES DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL HABILITADO Y DISPONIBLE LOS 365 DÍAS DEL AÑO LAS 24 HORAS DEL DÍA (24X7).
  - B) EL NOMBRE, TELÉFONOS Y PERSONAS A QUIENES DEBERÁ DIRIGIRSE DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.
  - C) PARA SOLICITAR EL SERVICIO.





D) QUE LAS OBLIGACIONES ANTERIORES TENDRÁN VIGENCIA DE 12 MESES A PARTIR DE LA ENTREGA Y ESTAS SERÁN SIN COSTO EXTRA PARA LA UAEM.

18.PARA EVALUAR LA EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL "LICITANTE", ESTE DEBERÁ PRESENTAR AL MENOS UN CONTRATO O DOCUMENTOS CONTRACTUALES, ORDEN DE INICIO DE SERVICIO, CARTA DE ASIGNACIÓN (CARTA QUE DEBERÁ CONTENER: NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL CONTRATANTE Y CONTRATADO, NOMBRE DEL SERVICIO Y VIGENCIA), DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LA PERSONA FACULTADA DE LOS SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LOS PRESENTES REQUISITOS TÉCNICOS, CON ENTIDADES D DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON EMPRESAS DE LA INICIATIVA PRIVADA. ELLO CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA EN QUE EL PARTICIPANTE YA HA REALIZADO SERVICIOS DE SOPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS Y NO ES EL PRIMER SERVICIO QUE REALIZARÁ, YA QUE ESTO PONDRÍA EN RIESGO LA ACTIVIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA UAEM, EN CONGRUENCIA CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN ESTABLECIDO EN BASES LA CONVOCANTE NO OTORGARÁ PUNTAJE ALGUNO.

**PERSONAL REQUERIDO**

SE REQUIERE QUE EL PARTICIPANTE CUENTE CON PERSONAL CAPACITADO, POR LO MENOS TRES PERSONAS CON EL MISMO NIVEL, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS Y QUE CUBRA CADA UNO DEL SIGUIENTE PERFIL:

ÁREA O SISTEMA EN LA QUE SE REQUIERE ESPECIALIDAD	PERFIL DEL PERSONAL (ESTUDIOS)	EXPERIENCIA COMPROBABLE MEDIANTE
INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.	INGENIERO EN COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA O AFÍN QUE CUENTE CON LAS CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE PARA DAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE LA UAEM	1.- COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES 2.- CERTIFICADOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN VIGENTES DEL FABRICANTE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR EL CERTIFICADO VIGENTE DE LOS INGENIEROS ACOMPAÑADO DEL CURRÍCULUM VITAE, CONTANDO CON EL PERSONAL CALIFICADO PARA ATENDER EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONIA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS QUE LA UAEM LE REQUIERA AUN EN CASO DE CAMBIO DE TURNO (3 TURNOS) Y DÍAS FESTIVOS, CON EL FIN DE ACREDITAR LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES QUE SON DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA:

TABLA 1: INGENIEROS CERTIFICADOS SOLICITADOS Y SUS CANTIDADES QUE DEBE TENER COMO MÍNIMO EL PARTICIPANTE:

- Certificaciones Obligatorias:**

<b>NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE CERTIFICACIONES</b>
PBXACT CERTIFIED PROFESSIONAL	3
DIGIUM CERTIFIED ASTERISK PROFESSIONAL	3
ISO: 9001	1
ISO: 27001	1
VEGA GATEWAY CERTIFIED PROFESSIONAL	3
	3





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

SBC	CERTIFIED	
PROFESSIONAL		

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRABAJOS.

LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ DE CONTENER LA MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA AL FINALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO MES CON MES Y AL FINALIZAR EL CONTRATO SON:

1.AL FINALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO, DEBE DE ENTREGAR UN REPORTE DE SERVICIO, DONDE SE DESCRIBA A DETALLE LAS ACCIONES REALIZADAS, LAS POSIBLES CAUSAS DE LA FALLA SI ES QUE FUE CORRECTIVO EL SERVICIO, ASÍ COMO SUS RECOMENDACIONES PARA LAS POSIBLES MEJORAS.

2.CINCO DÍAS DESPUÉS DE FINALIZAR CADA UNO DE LOS MESES, DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ DE ENTREGAR UN REPORTE, DONDE DESCRIBA A DETALLE LOS FOLIOS DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO REALIZADAS, LOS TIPOS DE SERVICIOS (PREVENTIVO, CORRECTIVO, TÉCNICO Y MONITOREO). ASÍ COMO EL DESGLOSE DE PARTES, PIEZAS O REFACCIONES SUMINISTRADAS

3.COMO PARTE DEL REPORTE SOLICITADO, DEBERÁ DE ENTREGAR UN REPORTE DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, DONDE SE ESTABLEZCA: LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, CONFIGURACIONES, ACTUALIZACIONES, REEMPLAZO DE COMPONENTES Y ESTADO GENERAL.

4.EL PROVEEDOR GANADOR DEBERÁ PROPORCIONAR POR ESCRITO, UN ANÁLISIS EXPERTO DEL ESTADO QUE GUARDA EL HARDWARE Y SOFTWARE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN ÓPTIMO NIVEL DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

5.30 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ DE ENTREGAR UNA MEMORIA TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS ACTUALIZADA.

6.AL FINALIZAR LA VIGENCIA DE CONTRATO SE ENTREGARÁ A LA CONVOCANTE UN DOCUMENTO DONDE GARANTICE QUE LOS EQUIPOS,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

COMPONENTES Y SISTEMAS SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y DE OPERACIÓN.

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REALIZARÁ LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS ENTREGADAS POR LOS PARTICIPANTES.

### **CONSIDERACIONES GENERALES.**

1. LOS SOLICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

2. LA UAEM A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y

COMUNICACIÓN PODRÁ DAR DE BAJA EQUIPOS DE LA PÓLIZA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUBSECUENTE AJUSTE EN EL PAGO DE LA RENTA CORRESPONDIENTE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

3. LA UAEM A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PODRÁ ANEXAR UNO O MÁS EQUIPOS AL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUBSECUENTE AJUSTE EN EL PAGO DE LA RENTA CORRESPONDIENTE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

4. LOS SERVICIOS SE PAGARÁN A MES VENCIDO, UNA VEZ QUE SE HAYA ENTREGADO EL REPORTE MENSUAL Y LOS REPORTES QUE SE GENEREN EN LAS VISITAS A SITIO, DE MANERA QUE SE JUSTIFIQUE PLENAMENTE QUE LOS SERVICIOS FUERON REALIZADOS.

**5. LOS OFERTANTES PARTICIPANTES PUEDEN REALIZAR UNA O VARIAS VISITAS A LAS**

**DIFERENTES UBICACIONES DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS EQUIPOS Y LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN CON RESPECTO AL LISTADO DEL ANEXO 1, VERIFICANDO Y CONFIRMANDO CADA UNO DE LOS MISMOS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 17:00 HORAS CON PREVIA CITA.**

SE ENTENDERÁ COMO EMERGENCIA O FALLA MAYOR AQUELLA SITUACIÓN EN LA CUAL LOS SISTEMAS MANDEN UN MENSAJE DE ALERTA, DEBEN DE OPERAR O PONGAN EN RIESGO EL FUNCIONAMIENTO.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

7. EL PERSONAL DE LA OFERTANTE GANADORA DEBERÁ PORTAR SIEMPRE UNIFORME E IDENTIFICACIÓN QUE LO ACREDITE COMO MIEMBRO DE LA MISMA, ASÍ COMO MOSTRAR UN BUEN COMPORTAMIENTO.

**8. LOS DAÑOS Y DESPERFECTOS OCASIONADOS A LAS PERSONAS, EQUIPO Y MOBILIARIO DE LA UAEM, ATRIBUIBLES A LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DE LA OFERTANTE GANADORA DURANTE LAS LABORES DE LAS MISMAS, DEBERÁN SER REPUESTOS POR UN BIEN CON IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS, POR LO CUAL ES NECESARIO QUE SE CUENTE CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE DAÑOS A TERCEROS.**

9. LOS HORARIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SERÁN DE 9:00 A 21:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES. SALVO LOS CASOS QUE POR NECESIDAD DE LA UAEM SE REQUIERA OTRO HORARIO.

10. ES RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ADJUDICADO BRINDAR LOS MECANISMOS E IMPLEMENTOS DE TRABAJOS NECESARIOS PARA QUE LAS PERSONAS QUE LABOREN CUENTEN CON LAS MEDIDAS NECESARIAS DE SEGURIDAD QUE GARANTICEN SU INTEGRIDAD FÍSICA (CASCO, BOTAS, GUANTES, ROPA ADECUADA, FAJA, ARNÉS, ESCALERAS, ANDAMIOS, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO SEGÚN APLIQUE O SE OCUPE).

11. LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN AL OFERTANTE GANADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS SON:

- A) ACCESO A LAS INSTALACIONES PREVIA IDENTIFICACIÓN.
- B) ENERGÍA ELÉCTRICA NO REGULADA, EN EL CONTACTO MÁS CERCANO.
- C) AGUA POTABLE CORRIENTE EN LA TOMA MÁS CERCANA QUE EXISTA.
- D) SERVICIOS SANITARIOS PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE LABORANDO.
- E) ACCESO AL DEPÓSITO DE BASURA DE CADA INMUEBLE PARA DEPOSITAR LA BASURA QUE RESULTE COMO CONSECUENCIA DEL SERVICIO.
- F) ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES EQUIPOS QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA TELEFÓNICA, MEDIANTE LA CLAVE DE USUARIO Y CONTRASEÑA QUE CORRESPONDA.

## **LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS.**

EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS, ESTÁN ESPECIFICADOS EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DEL PRESENTE DOCUMENTO.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE REALIZARÁN DURANTE LOS PRIMEROS 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PREVIA VALIDACIÓN DEL CALENDARIO DE TRABAJO PROPUESTO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO SE REALIZARÁN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD AL APARTADO DE "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS".

SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS SERVICIOS A MES VENCIDO DURANTE EL PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA Y LOS REPORTES DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES POR PAGAR Y LA VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UAEM PARA TAL FIN.

### **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA ENTREGA DE SERVICIOS SIMILARES, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA CARTA DEL REPRESENTANTE LEGAL BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, DONDE SE PUEDA COMPROBAR DICHA EXPERIENCIA, A TRAVÉS DE SERVICIOS SIMILARES.

### **GARANTÍA**

LAS GARANTÍAS PARA LOS SERVICIOS, REFACCIONES Y PIEZAS SUMINISTRADAS SE EXPEDIRÁN POR ESCRITO, FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ DE INDICAR CLARAMENTE EL NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA HACER VALIDAS ESTAS GARANTÍAS. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIEMPO Y COBERTURA, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE LA INVALIDAN. ESTA GARANTÍA DEBERÁ SER VÁLIDA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

### **ANEXO 1**

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBE DE MANERA GENERAL LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS, OBJETO DEL PRESENTE SERVICIO:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

MODELO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	IDENTIFICADOR
PBX-ENTERPRISE	PBX IP 2000 USUARIOS, 1500 LLAMADAS SIMULTANEAS	2	B73WBW3 J73WBW3
CONTROLADOR DE SESIÓN DE FRONTERA	CONTROLADOR DE SESIÓN DE FRONTERA DE 150 LLAMADAS SIMULTANEAS	1	S110150100 3532
INTERFASE DIGITAL	INTERFASE DIGITAL DE 3 E1/T1 (90 CANALES DIGITALES) A SIP, DOBLE PARTICIÓN DE ARRANQUE.	1	00505830BB C0

EL SOFTWARE CON EL QUE OPERA LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA TELEFÓNICO ES EL SIGUIENTE:

MODELO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
LIC-RECUPERACION	LICENCIA DE RECUPERACIÓN PARA PBX	1
LIC-TEL-3ROS	LICENCIA TELEFONOS DE TERCEROS PARA CLUSTER DE PBX EN ALTA DISPONIBILIDAD	1
LIC-OPERADORA	LICENCIA PANEL OPERADORA	4

MODELO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	IDENTIFICADOR
DIADEMAS	SANGOMA PHONE HEADSET H10 DECT	4	H01010620120543 H01010720390347 H01010720390354 H01010720390359





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

<p>TELÉFON O PARA EMPLEAD O O STAFF</p>	<p>TELÉFONOS IP DOS LÍNEAS VOIP, UNA PANTALLA LCD COLOR DE 2,4", GIGABIT, POE</p>	<p>878</p>	<p>000FD3D0644F 000FD3D065D7 000FD3D06470 000FD3D0647A 000FD3D06480 000FD3D0648D 000FD3D0622E 000FD3D06595 000FD3D06474 000FD3D0647C 000FD3D064B4 000FD3D061DD 000FD3D065F7 000FD3D06635 000FD3D06564 000FD3D064ED 000FD3D06511 000FD3D061DE 000FD3D06405 000FD3D0655D 000FD3D06466 000FD3D06479 000FD3D06442 000FD3D06406 000FD3D06482 000FD3D06485 000FD3D063DD 000FD3D063EF 000FD3D06448 000FD3D06475 000FD3D0656C 000FD3D0648A 000FD3D06518  000FD3D0656B 000FD3D017AB 000FD3D064E5 000FD3D06481 000FD3D064B6 000FD3D0648C</p>
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D065E0 000FD3D065C5 000FD3D0654F 000FD3D06582 000FD3D06580 000FD3D065CE 000FD3D065E7 000FD3D06546 000FD3D06544 000FD3D0646A 000FD3D0646C 000FD3D06394 000FD3D064E6 000FD3D064E3 000FD3D0643B 000FD3D06446 000FD3D06463 000FD3D0646B 000FD3D01D5D 000FD3D0186C 000FD3D01CEB 000FD3D01840 000FD3D01CE1 000FD3D01D2D 000FD3D01CE4 000FD3D01CEC 000FD3D01B0F 000FD3D01D73 000FD3D02D67 000FD3D02CE5 000FD3D02CF2 000FD3D02B83 000FD3D017AF 000FD3D02CF9 000FD3D02CF7 000FD3D02CDB 000FD3D02D2E 000FD3D02D39 000FD3D02D1A 000FD3D02CEF
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D02CF0 000FD3D02CDA 000FD3D02D6F 000FD3D02C05 000FD3D02D17 000FD3D02D12 000FD3D02801 000FD3D02CDC 000FD3D02D7F 000FD3D02B6B 000FD3D02BD9 000FD3D0650E 000FD3D02BE3 000FD3D02D8A 000FD3D02C19 000FD3D02D36 000FD3D02D57 000FD3D01C31 000FD3D01CE6 000FD3D01902 000FD3D01D57 000FD3D01CFB 000FD3D01D66 000FD3D01D62 000FD3D01D6F 000FD3D01CFC 000FD3D01A47 000FD3D02D62 000FD3D02CDE 000FD3D02CFC 000FD3D02C1A 000FD3D02D3A 000FD3D02D16 000FD3D02D1B 000FD3D02D10 000FD3D02D6B 000FD3D02D64 000FD3D02D1F 000FD3D02D53 000FD3D02D2F
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D02D3C 000FD3D02D20 000FD3D02AD4 000FD3D02D72 000FD3D02D4D 000FD3D02D84 000FD3D02BF8 000FD3D02BA9 000FD3D02BA5 000FD3D02BAB 000FD3D02C4D 000FD3D02D35 000FD3D02D7A 000FD3D02D50 000FD3D02D0F 000FD3D02D6A 000FD3D02D43 000FD3D02D8B 000FD3D02D81 000FD3D02BC5 000FD3D02B9A 000FD3D02D4C 000FD3D02802 000FD3D02B7D 000FD3D02BE6 000FD3D02B87 000FD3D02D8D 000FD3D02B73 000FD3D02BB7 000FD3D02BD4 000FD3D02C14 000FD3D02BB0 000FD3D02C25 000FD3D02BDC 000FD3D02C16 000FD3D02C29 000FD3D02C0E 000FD3D02C01 000FD3D02BFB 000FD3D0182D
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D01D71 000FD3D01D49 000FD3D01CDD 000FD3D019F7 000FD3D02BEC 000FD3D02C03 000FD3D02BF3 000FD3D02BEE 000FD3D02BB2 000FD3D02BB6 000FD3D02A9C 000FD3D02BFE 000FD3D02D58 000FD3D02B8B 000FD3D02B70 000FD3D02B8D 000FD3D02B7B 000FD3D02B9E 000FD3D02C3F 000FD3D02BE2 000FD3D02BD8 000FD3D02D92 000FD3D02B74 000FD3D02D8F 000FD3D02BBC 000FD3D02B92 000FD3D02B1E 000FD3D02AD7 000FD3D02D3E 000FD3D02C12 000FD3D02D34 000FD3D02D80 000FD3D02D71 000FD3D02D3B 000FD3D02D25 000FD3D02CF8 000FD3D02D24 000FD3D02B42 000FD3D02D11 000FD3D02D33
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D02D74 000FD3D02D85 000FD3D02BCD 000FD3D02949 000FD3D02BF4 000FD3D02D8C 000FD3D02BB3 000FD3D02BA7 000FD3D02BBB 000FD3D02D6D 000FD3D02D82 000FD3D02D5F 000FD3D02C07 000FD3D02BDB 000FD3D02BCA 000FD3D02D4F 000FD3D02B1D 000FD3D02C1C 000FD3D02D8E 000FD3D02D7E 000FD3D02B6D 000FD3D02CE4 000FD3D02B79 000FD3D02B6C 000FD3D02D69 000FD3D02D02 000FD3D02C0A 000FD3D02D31 000FD3D02CDD 000FD3D02D03 000FD3D05B6E 000FD3D0645E 000FD3D059CA 000FD3D05F98 000FD3D064C2 000FD3D059FC 000FD3D05C45 000FD3D064C5 000FD3D06453 000FD3D06493
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D064A1 000FD3D06498 000FD3D06556 000FD3D0654E 000FD3D06539 000FD3D0649B 000FD3D0649C 000FD3D01D10 000FD3D01D45 000FD3D01B3B 000FD3D01D0E 000FD3D01D0D 000FD3D01D34 000FD3D01C35 000FD3D01CBC 000FD3D063F3 000FD3D063FA 000FD3D063FD 000FD3D063FE 000FD3D0645B 000FD3D064B0 000FD3D06430 000FD3D062F3 000FD3D0639C 000FD3D063D7 000FD3D063C7 000FD3D063D1 000FD3D0639E 000FD3D06312 000FD3D06311 000FD3D063D2 000FD3D06329 000FD3D06279 000FD3D0630B 000FD3D06408 000FD3D0633F 000FD3D0641A 000FD3D0641C 000FD3D06425 000FD3D060C9
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D06429 000FD3D062FA 000FD3D063E4 000FD3D06409 000FD3D06386 000FD3D06427 000FD3D0641E 000FD3D0630A 000FD3D0631F 000FD3D06313 000FD3D0630C 000FD3D062DE 000FD3D06321 000FD3D063EC 000FD3D062EC 000FD3D0642B 000FD3D0642E 000FD3D06422 000FD3D064A5 000FD3D0638E 000FD3D06396 000FD3D064A0 000FD3D06305 000FD3D063A9 000FD3D05AF6 000FD3D063AC 000FD3D063AD 000FD3D061FF 000FD3D06407 000FD3D06416 000FD3D063A6 000FD3D06432 000FD3D06397 000FD3D0640B 000FD3D063BE 000FD3D06421 000FD3D0641F 000FD3D063BD 000FD3D06392 000FD3D05E3E
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D06359 000FD3D063A4 000FD3D02BA8 000FD3D06281 000FD3D063F2 000FD3D062E9 000FD3D063DC 000FD3D06419 000FD3D06278 000FD3D02CE1 000FD3D062E5 000FD3D06424 000FD3D06400 000FD3D05BD7 000FD3D05B01 000FD3D05AB8 000FD3D05C13 000FD3D05BCF 000FD3D05BEB 000FD3D05C11 000FD3D05BFF 000FD3D05AD9 000FD3D05BFB 000FD3D05BC4 000FD3D05BFE 000FD3D05AB2 000FD3D05BE8 000FD3D0550B 000FD3D05CE4 000FD3D05B99 000FD3D05D01 000FD3D05B5F 000FD3D06340 000FD3D0638C 000FD3D063A5 000FD3D05E3F 000FD3D0640D 000FD3D0633E 000FD3D063A7 000FD3D0640F
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D0638B 000FD3D0636F 000FD3D06390 000FD3D063A2 000FD3D06370 000FD3D06391 000FD3D0640C 000FD3D063C1 000FD3D0634C 000FD3D063AA 000FD3D063A8 000FD3D063CB 000FD3D063E7 000FD3D05BFD 000FD3D063F7 000FD3D0642D 000FD3D063DA 000FD3D063EE 000FD3D06402 000FD3D06186 000FD3D0647D 000FD3D063E3 000FD3D05BC2 000FD3D059B8 000FD3D05AB5 000FD3D05D02 000FD3D05CD2 000FD3D05CF5 000FD3D05B60 000FD3D05B58 000FD3D05CC6 000FD3D05CE6 000FD3D05C16 000FD3D05C0F 000FD3D05C01 000FD3D05AAB 000FD3D05BD0 000FD3D05C00 000FD3D05BFC 000FD3D05C02
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D05BE4 000FD3D05AFD 000FD3D062FB 000FD3D063D0 000FD3D0638D 000FD3D06398 000FD3D06414 000FD3D05D54 000FD3D063A0 000FD3D05C8A 000FD3D062D8 000FD3D06369 000FD3D05BD1 000FD3D05BC6 000FD3D05BF7 000FD3D05C09 000FD3D05BC9 000FD3D05BD4 000FD3D05BC0 000FD3D05AE8 000FD3D05BD5 000FD3D05BDC 000FD3D05FCA 000FD3D06433 000FD3D062F8 000FD3D06431 000FD3D062F1 000FD3D063EA 000FD3D0642F 000FD3D0642C 000FD3D0640A 000FD3D063F0 000FD3D05B95 000FD3D05BA0 000FD3D05A55 000FD3D05B98 000FD3D05B8E 000FD3D05B72 000FD3D05B2F 000FD3D05A52
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D05B0F 000FD3D05B14 000FD3D05BBF 000FD3D05B3D 000FD3D05A18 000FD3D05B3C 000FD3D05BE1 000FD3D05C14 000FD3D05B3B 000FD3D05BDF 000FD3D05BC3 000FD3D05BCD 000FD3D05B92 000FD3D05B29 000FD3D05B31 000FD3D05B91 000FD3D05B53 000FD3D05B12 000FD3D05BA9 000FD3D05B37 000FD3D05BA3 000FD3D05BBE 000FD3D05B84 000FD3D05BE6 000FD3D05B2C 000FD3D05D0B 000FD3D05B8D 000FD3D05BE5 000FD3D05AA9 000FD3D05B7D 000FD3D05A6B 000FD3D05B41 000FD3D0575F 000FD3D05B59 000FD3D05B52 000FD3D05B4F 000FD3D05B45 000FD3D05B10 000FD3D05B55 000FD3D05B4A
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D05B4C 000FD3D05BF2 000FD3D05CE5 000FD3D05CE0 000FD3D056E9 000FD3D05D05 000FD3D05C06 000FD3D05D21 000FD3D05D06 000FD3D05B9E 000FD3D05CD4 000FD3D053DA 000FD3D05CDE 000FD3D05D1D 000FD3D05CDA 000FD3D05CF2 000FD3D05BB3 000FD3D05996 000FD3D05AB1 000FD3D05CE1 000FD3D05B2E 000FD3D05AB3 000FD3D05C0E 000FD3D05AE4 000FD3D05AB6 000FD3D05C12 000FD3D05BC7 000FD3D05C10 000FD3D05A50 000FD3D05B42 000FD3D05BBB 000FD3D05BBA 000FD3D05B8F 000FD3D0572B 000FD3D05B47 000FD3D05BAE 000FD3D05B33 000FD3D05B32 000FD3D05A9B 000FD3D05BAF
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D05A91 000FD3D05777 000FD3D05998 000FD3D05B87 000FD3D05A54 000FD3D05B2A 000FD3D05B76 000FD3D05B9C 000FD3D05B70 000FD3D05B6F 000FD3D05B74 000FD3D064B2 000FD3D0651B 000FD3D064B8 000FD3D064C0 000FD3D064AC 000FD3D06514 000FD3D0652D 000FD3D0652E 000FD3D06527 000FD3D0652A 000FD3D05BD9 000FD3D05B6D 000FD3D05B7A 000FD3D05B8A 000FD3D05CDC 000FD3D05B77 000FD3D05B8B 000FD3D05D22 000FD3D05D1F 000FD3D05CD9 000FD3D06555 000FD3D06494 000FD3D064D1 000FD3D0653B 000FD3D06382 000FD3D064CD 000FD3D06378 000FD3D05A41 000FD3D064BD
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D06452 000FD3D064EC 000FD3D06445 000FD3D06510 000FD3D06503 000FD3D06526 000FD3D06528 000FD3D06554 000FD3D06515 000FD3D0651D 000FD3D0651F 000FD3D06139 000FD3D05A9F 000FD3D06537 000FD3D062BC 000FD3D05B93 000FD3D064C6 000FD3D06535 000FD3D0607A 000FD3D063F1 000FD3D05CE9 000FD3D06460 000FD3D06441 000FD3D064BE 000FD3D06545 000FD3D06521 000FD3D06459 000FD3D06436 000FD3D06467 000FD3D06458 000FD3D0648E 000FD3D06557 000FD3D06399 000FD3D063F5 000FD3D064CA 000FD3D063DB 000FD3D05A42 000FD3D060C6 000FD3D064CF 000FD3D059B3
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D064BA 000FD3D06443 000FD3D064DB 000FD3D064D5 000FD3D0649D 000FD3D05CEF 000FD3D06449 000FD3D0645F 000FD3D064D7 000FD3D06454 000FD3D0645A 000FD3D064D2 000FD3D06538 000FD3D05C92 000FD3D060DA 000FD3D064C4 000FD3D064CC 000FD3D0638A 000FD3D05C7D 000FD3D0648B 000FD3D064B3 000FD3D0643C 000FD3D06488 000FD3D0610C 000FD3D06438 000FD3D06437 000FD3D0647E 000FD3D05E49 000FD3D06468 000FD3D064BB 000FD3D05BCE 000FD3D059CC 000FD3D0644B 000FD3D05F86 000FD3D064DC 000FD3D0643A 000FD3D064D9 000FD3D0633B 000FD3D060E9 000FD3D0610A
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D06496 000FD3D06401 000FD3D064C9 000FD3D0653E 000FD3D05F6A 000FD3D0643E 000FD3D064D4 000FD3D05A5E 000FD3D06101 000FD3D05AA2 000FD3D06524 000FD3D064D6 000FD3D06490 000FD3D062E6 000FD3D0653A 000FD3D06517 000FD3D064A4 000FD3D0653D 000FD3D064F4 000FD3D0651C 000FD3D064D0 000FD3D063B1 000FD3D06412 000FD3D063B0 000FD3D064F0 000FD3D064F3 000FD3D064F8 000FD3D05A3A 000FD3D059FE 000FD3D06426 000FD3D06420 000FD3D0639A 000FD3D06410 000FD3D06418 000FD3D063A3 000FD3D0634F 000FD3D0641B 000FD3D06415 000FD3D06413 000FD3D063AB
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D063C3 000FD3D063BC 000FD3D06372 000FD3D063BA 000FD3D063A1 000FD3D063C2 000FD3D06393 000FD3D063B3 000FD3D063AE 000FD3D06315 000FD3D063F6 000FD3D06428 000FD3D06308 000FD3D063DE 000FD3D062DD 000FD3D0642A 000FD3D063E5 000FD3D06395 000FD3D063ED 000FD3D065BA 000FD3D065C1 000FD3D065AC 000FD3D065B9 000FD3D0663F 000FD3D065E1 000FD3D06633 000FD3D061CA 000FD3D061C4 000FD3D06457 000FD3D06310 000FD3D06444 000FD3D06473 000FD3D06489 000FD3D064B9 000FD3D063E1 000FD3D0646E 000FD3D06487 000FD3D062BD 000FD3D06374 000FD3D01863
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D018D1 000FD3D01C33 000FD3D0174C 000FD3D01C72 000FD3D01D47 000FD3D01CB3 000FD3D01CE3 000FD3D016E8 000FD3D01CA9 000FD3D05E88 000FD3D064E0 000FD3D06547 000FD3D0655F 000FD3D06550 000FD3D0650D 000FD3D05FA4 000FD3D064EA 000FD3D05A6D 000FD3D06581 000FD3D064B5 000FD3D0659F 000FD3D0663C 000FD3D0659C 000FD3D065E6 000FD3D065CA 000FD3D065B6 000FD3D065A3 000FD3D061D1 000FD3D01AC0 000FD3D018B0 000FD3D019EE 000FD3D0179B 000FD3D017A0 000FD3D0176B 000FD3D06435 000FD3D0179F 000FD3D017A5 000FD3D064E2 000FD3D064E9 000FD3D06465
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D063C8 000FD3D064CE 000FD3D063E0 000FD3D0644D 000FD3D06469 000FD3D063C9 000FD3D064DE 000FD3D064DA 000FD3D064CB 000FD3D0643F 000FD3D0643D 000FD3D06455 000FD3D0638F 000FD3D064D8 000FD3D06404 000FD3D01D1B 000FD3D01D3B 000FD3D01D13 000FD3D01D1E 000FD3D01D0B 000FD3D01D3F 000FD3D01D14 000FD3D01D37 000FD3D01CE8 000FD3D01D2F 000FD3D06636 000FD3D065F0 000FD3D0651A 000FD3D0663B 000FD3D0662C 000FD3D065CC 000FD3D0661A 000FD3D06638 000FD3D065FB 000FD3D065C8 000FD3D065CD 000FD3D0660F 000FD3D0662E 000FD3D06606 000FD3D0657E
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D065FE 000FD3D06621 000FD3D06634 000FD3D0659B 000FD3D06604 000FD3D0644C 000FD3D0632D 000FD3D064FB 000FD3D06509 000FD3D0659D 000FD3D06553 000FD3D06560 000FD3D06520 000FD3D06596 000FD3D06462 000FD3D01763 000FD3D01A38 000FD3D017E9 000FD3D06508 000FD3D01787 000FD3D01812 000FD3D017EA 000FD3D017EC 000FD3D0187E 000FD3D0177E 000FD3D01814 000FD3D06483 000FD3D0649E 000FD3D063E2 000FD3D0646F 000FD3D06484 000FD3D06450 000FD3D06447 000FD3D06451 000FD3D0640E 000FD3D02D47 000FD3D02D1C 000FD3D06572 000FD3D0650C 000FD3CFC6FE
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D063B8 000FD3D06417 000FD3D05CA2 000FD3D063FB 000FD3D063AF 000FD3D064A7 000FD3D0645D 000FD3D0647B 000FD3D064AD 000FD3D064E4 000FD3D06439 000FD3D06472 000FD3D06332 000FD3D06368 000FD3D060D5 000FD3D065ED 000FD3D029C7 000FD3D02B84 000FD3D02BAE 000FD3D02BB4 000FD3D02C0F 000FD3D02B77 000FD3D01D46 000FD3D01D48 000FD3D01C71 000FD3D019DC 000FD3D01B30 000FD3D02C65 000FD3D02B94 000FD3D02C38 000FD3D02B7C 000FD3D05FA3 000FD3D06319 000FD3CFECCD 000FD3D06401 000FD3D06346 000FD3D02D13
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

TELÉFON O IP OPERADO R	Sangoma IP Phone Modelo P320	7	000FD3D1F7BC 000FD3D1F7E7 000FD3D1F7B1 000FD3D1F7E3 000FD3D1F7D2 000FD3D1F92D 000FD3D1F7E6
TELÉFON O IP OPERADO R	SANGOMA P330, 12 LINE, HD VOICE, GIGABIT ETHERNET	4	000FD3D25A36 000FD3D24E42 00FDD3D1E70B 000FD3D1DD39
TELÉFON O IP OPERADO R	TELÉFONO DE ESCRITORIO PARA EL USUARIO EJECUTIVO CON UNA GRAN PANTALLA TÁCTIL IPS A COLOR DE 7,0" Y 1280 x 800, POE	5	000FD3D1D83E 000FD3D1D539 000FD3D1D72D 000FD3D1D626 000FD3D1D544
TELÉFON O IP OPERADO R	TELÉFONO IP CON PANTALLA TÁCTIL7",INALÁMBRICO, BLUETOOTH, WI-FI, 27 TECLAS PROGRAMABLES, ALTAVOZ, GRIS	6	801111F050400872 801111F050400543 801111F050400802 801111F050400922 801111F050400597 801111F050400786
TELÉFON O PARA EMPLEAD O O STAFF	TELÉFONO YEALINK MODELO: SIP-T33G	251	801046G050106529 801046G050106642 801046G050106657 801046G050106674 801046G050106681 801046G050106684 801046G050106707 801046G050106739 801046G050106755 801046G050107065 801046G050106795 801046G050106804 801046G050107019 801046G050107034 801046G050107036 801046G050107087





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			801046G050107182
			801046G050107230
			801046G050107257
			801046G050107265
			801046G050105925
			801046G050106041
			801046G050106065
			801046G050106301
			801046G050106444
			801046G050106446
			801046G050106451
			801046G050106459
			801046G050106467
			801046G050106501
			801046G050103059
			801046G050103768
			801046G050106069
			801046G050107181
			801046G050107343
			801046G050107452
			801046G050107469
			801046G050107478
			801046G050107482
			801046G050107541
			801046G050106291
			801046G050106334
			801046G050106363
			801046G050106383
			801046G050106481
			801046G050106495
			801046G050106498
			801046G050106523
			801046G050106964
			801046G050106978
			801046G050101603
			801046G050101632
			801046G050101633
			801046G050101661
			801046G050101716
			801046G050101728
			801046G050101783





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			801046G050101786
			801046G050101856
			801046G050101872
			801046G050101408
			801046G050101555
			801046G050101656
			801046G050101681
			801046G050101767
			801046G050101875
			801046G050101876
			801046G050101984
			801046G050101999
			801046G050102000
			801046G050106217
			801046G050106647
			801046G050107451
			801046G050107472
			801046G050107509
			801046G050107515
			801046G050107542
			801046G050107560
			801046G050107587
			801046G050107588
			801046G050106987
			801046G050107002
			801046G050107218
			801046G050107365
			801046G050107581
			801046G050107594
			801046G050107598
			801046G050107600
			801046G050107634
			801046G050107671
			801046G050104576
			801046G050104675
			801046G050104693
			801046G050104701
			801046G050104714
			801046G050104730
			801046G050104763
			801046G050105189





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			801046G050105211 801046G050105235 201046E050013872 201046E050016527 201046E050015303 201046E050017614 201046E050017565 201046E050014711 201046E050014829 201046E050014913 201046E050015465 201046E050015678 201046E050017116 201046E050017956 201046E050018002 201046E050018214 201046E050018236 201046E050013742 201046E050013875 201046E050014212 201046E050015333 201046E050015794 201046E050016174 201046E050016272 201046E050017405 201046E050017429 201046E050017727 201046E050018271 201046E050017360 201046E050015940 201046E050017610 201046E050013716 201046E050016552 201046E050014766 201046E050017976 201046E050014640 201046E050017522 201046E050013792 201046E050013973 201046E050014134 201046E050014405
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			201046E050014466
			201046E050015202
			201046E050015277
			201046E050015575
			201046E050015642
			201046E050017148
			201046E050016503
			201046E050014273
			201046E050017191
			201046E050013785
			201046E050018410
			201046E050018166
			201046E050017985
			201046E050017446
			201046E050018455
			201046E050014754
			201046E050014561
			201046E050014752
			201046E050015130
			201046E050015547
			201046E050015643
			201046E050016777
			201046E050017212
			201046E050017642
			201046E050017777
			201046E050018522
			201046E050013734
			201046F050013845
			201046E050014001
			201046E050014125
			201046E050014341
			201046E050014437
			201046E050014629
			201046E050017604
			201046E050017720
			201046E050018422
			201046E050014368
			201046E050015325
			201046E050015424
			201046E050016268
			201046E050016445





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			201046E050016810
			201046E050017224
			201046E050017271
			201046E050018148
			201046E050018425
			201046E050013619
			201046E050013795
			201046E050014274
			201046E050016029
			201046E050016179
			201046E050016243
			201046E050016413
			201046E050016651
			201046E050017649
			201046E050018136
			201046E050014160
			201046E050014351
			201046E050015432
			201046E050016016
			201046E050016678
			201046E050016931
			201046E050017534
			201046E050018037
			201046E050018171
			201046E050018389
			201046E050013626
			201046E050013692
			201046E050014462
			201046E050014715
			201046E050015221
			201046E050015494
			201046E050015835
			201046E050017757
			201046E050018093
			201046E050018333
			201046E050014740
			201046E050014834
			201046E050014980
			201046E050015158
			201046E050015207
			201046E050015466





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			201046E050015715 201046E050017128 201046E050017231 201046E050017603 201046E050013672 201046E050013986 201046E050014078 201046E050014793 201046E050014796 201046E050014884 201046E050016853 201046E050017089 201046E050018476 201046E050014087 201046E050016733 201046E050015108 201046E050018566 201046E050018466 201046E050013751 201046E050017039 201046E050017598 201046E050016433 201046E050017385 201046E050013855
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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 del licitante o por la persona que se designe por el licitante y que cuente con facultades para la firma del pedido en caso de ser adjudicado).

El licitante deberá elaborar su propuesta económica de conformidad con el siguiente formato:

### Datos del licitante:

<b>Nombre/Denominación:</b>	
<b>Procedimiento:</b>	LP08/2026
<b>Relativa a la contratación de:</b>	"Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MENSUAL	SUBTOTAL POR 12 MESES
ÚNICA	1	"Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"	\$	(Precio unitario mensual x 12 meses)
			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I.V.A.</b>	
			<b>TOTAL</b>	

### Anotar el importe total de la propuesta con letra

Nota: además deberá anotarse en el presente cuadro lo siguiente:

La vigencia de los precios (deberán ser fijos y firmes durante 60 días naturales a partir de la emisión del fallo).

Moneda que cotiza, pesos mexicanos.

Nombre y firma del representante legal del licitante





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**Anexo 3**  
**“Lista de Verificación de Documentos”**

Procedimiento: **LP08/2026**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Prestador: \_\_\_\_\_

Los licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	Descripción	Presentado (Cumple)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. <b>Anexo 4 Formato A. Escrito libre.</b>		
2	Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Prestadores de la Universidad y <b>cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada</b> , proporcionando los siguientes datos:  <p><b>c) Del licitante:</b> Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de <b>personas morales</b>, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y;</p> <p><b>d) Del representante del licitante:</b> datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p> <p>Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato B. Formato de acreditación. Obligatorio.</b></p>		
3	Que es de <b>nacionalidad mexicana</b> y cumple con lo señalado por 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. <b>Anexo 4 Formato C. Escrito libre.</b>		
4	Que el licitante, los socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los <b>artículos 71 y 90</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y <b>artículo 24</b> del Reglamento General de Adquisiciones,		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato D. Escrito libre.</b>		
5	Que <b>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</b> u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. <b>Anexo 4 Formato E. Escrito libre.</b>  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.		
6	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la <b>constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</b> que emite el servicio de administración tributaria (SAT) <b>no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones, autorizando en compromiso con la transparencia hacer pública la información de la opinión,</b> lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá <b>anexar copia simple de una factura</b> para verificar sus datos fiscales. <b>Anexo 4 Formato F. Escrito libre.</b>		
7	Que <b>no ha generado algún conflicto legal</b> a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. <b>Anexo 4 Formato G. Escrito libre.</b>		
8	Que no se encuentra <b>suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor</b> de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <b>Anexo 4 Formato H. Escrito libre.</b>		
9	Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, <b>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,</b> de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Anexo 4 Formato I. Escrito libre.</b>		
10	Que tiene <b>interés en participar</b> por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de <b>Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2026 "Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"</b> de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y		





	Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato J. Escrito libre.</b>		
11	Que su <b>oferta permanecerá vigente sesenta días naturales</b> contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. <b>Anexo 4 Formato K. Escrito libre.</b>		
12	Que se obliga a <b>responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios</b> que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. <b>Anexo 4. Formato L. Escrito libre.</b>		
13	Que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. <b>Anexo 4 Formato M. Escrito libre.</b>		
14	Que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. <b>Anexo 4 Formato N. Escrito libre.</b>		
15	Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.		
16	<p>Deberán presentar <b>en original o copia certificada y copia simple para cotejo</b>, la siguiente documentación:</p> <p><b>Personas físicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.</li> <li>• Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>• Clave Única de Registro de Población.</li> <li>• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.</li> <li>• Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.</li> <li>• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.</li> <li>• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.</li> </ul> <p><b>Personas morales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.</li> <li>• Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.</li> <li>• Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>• Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda,</li> </ul>		



	<p>emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.</li> <li>• Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.</li> <li>• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.</li> </ul> <p>La <b>documentación legal</b> podrá entregarse a elección del licitante, <b>dentro o fuera del sobre que la contenga.</b></p>		
17	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes Bases.		

<b>Se acepta propuesta técnica</b>	Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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. <b>Anexo 2.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Monto total de la propuesta:**

<b>SUBTOTAL:</b>	\$
<b>IVA:</b>	\$
<b>TOTAL:</b>	\$

<b>Se acepta propuesta económica</b>	Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Nota:**

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**Anexo 4**  
**“Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante”**  
**Formato B**  
**Formato de Acreditación**

**Declaración bajo protesta de decir verdad**

**Universidad Autónoma del Estado de Morelos.**

**Presente:**

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

**Persona física y moral:**

Registro federal de contribuyentes: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Delegación o municipio: \_\_\_\_\_

Entidad federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

**Persona moral:**

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Registro Público de la Propiedad y el Comercio: \_\_\_\_\_ y fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: \_\_\_\_\_

**Relación de accionistas:**

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

(lugar y fecha)  
protesto lo necesario  
(firma)

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





**Anexo 5**  
**“Formato para Fianza de Cumplimiento”**  
(Se deberá cumplir con este requisito en caso de resultar adjudicado)

**(Nombre de la afianzadora)**, en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 11° y 36 de la ley de instituciones de seguros y fianzas, se constituye fiadora por la suma de: **(anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA)** -----

Ante: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar qué tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc.) número (número de contrato) de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, procedimiento de licitación pública nacional, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa y en su caso el número de esta), relativo a (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, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, **b)** Que la fianza estará vigente hasta que se cumpla con el objeto del contrato a entera satisfacción de la contratante", durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, **c)** Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado. asimismo las partes están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "la contratante a "el Prestador" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los bienes recibidos, **d)** Que para liberar la fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la contratante", **e)** Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley de instituciones de seguros y fianzas vigente para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, renunciando al derecho que le otorga la legislación señalada, **f)** "El Prestador" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles danos y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante, **g)** Que en caso de incumplimiento por parte del Prestador a cualquiera de las obligaciones contenidas en el pedido, la universidad podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la universidad notifique por escrito al Prestador la rescisión del instrumento jurídico; **h)** Que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **i)** Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a 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 6

### "Modelo de contrato"

\*\* Éste modelo de contrato, no es el definitivo, por lo que es susceptible de modificación, en base a la adjudicación

**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 General de Tecnologías de Información y Comunicación , 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 LP08/2026 relativo a "Contratación de la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para 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 General de Tecnologías de Información y Comunicación , 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 Autónoma del Estado de Morelos, Código Postal 62209 en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

##### II. DECLARA "EL PRESTADOR":





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 \_\_\_\_\_.

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 proporcionar la póliza de mantenimiento, soporte, garantía extendida y actualización anual de equipo PBX con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, incluye actualización tecnológica para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de conformidad con los términos de la propuesta técnica- económica de fecha \_\_\_\_\_ que contiene la "Especificación técnica del servicio", y como Anexo Uno forma parte del contrato.

**SEGUNDA. - DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.** - Los servicios de mantenimiento preventivo, servicio de mantenimiento correctivo, soporte técnico y servicio de monitoreo a la infraestructura de telefonía y comunicaciones unificadas se va implementar en cada uno de los treinta y ocho sitios donde se encuentran operando, siendo en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos donde se ubica el sistema principal y foráneas.

**TERCERA. - DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** - Las actividades en sitio se realizarán bajo la supervisión del personal técnico de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, para las acciones remotas se facilitará acceso a la red institucional a través de internet con las herramientas que se disponga por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**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. - DE LOS PRECIOS FIJOS.** - Los precios unitarios del servicio permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

**SEXTA.- DE LA FORMA CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.-** El pago se efectuará en pesos mexicanos, de forma mensual, por los servicios devengados y recibidos a entera satisfacción de la Universidad, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se pagará con recursos del **ejercicio fiscal 2026** el periodo comprendido del **06 de mayo al 31 de diciembre de 2026**, el periodo correspondiente del **01 de enero al 05 de mayo de 2027** quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, por lo que sus efectos estarán 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; lo anterior en términos del artículo 33 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 facturas deberán tener los sellos de recibido de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación. 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 Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación 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.

**SÉPTIMA. - 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.

**OCTAVA. - DE LA SUPERVISIÓN.** - La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación será el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 128 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.

**NOVENA. - DE LA VIGENCIA.** - La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2026 y 2027** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 06 de mayo de 2026 y hasta las 23:59 horas del 05 de mayo de 2027.**

**DÉCIMA. - 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. Brindar el servicio de conformidad con los términos y condiciones consignadas en el presente contrato y en la propuesta técnica y económica, que forman parte integral del presente instrumento como Anexo 1 de conformidad con los requerimientos del área usuaria, es decir, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación.
- II. Garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, el personal, supervisión y periodicidad convenida a entera satisfacción de "La Contratante".
- III. Los resultados del servicio deberán entregarse en ajuste a las especificaciones indicadas en este contrato y el Anexo 1 que forma parte del presente instrumento jurídico, a las indicaciones que al respecto reciba de "La Contratante" y a las técnicas aplicables al servicio contratado.
- IV. "El Prestador" se obliga a responder de la totalidad de los daños y perjuicios que llegare a ocasionar a "La Contratante" sus trabajadores o a terceros, causados por este durante la prestación del servicio, originado por la falta de supervisión o negligencia de "El Prestador".
- V. Brindar el soporte técnico, vía telefónica o correo electrónico siempre que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación lo solicite.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- VI. No ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los derechos de cobro previa autorización por escrito de "La Contratante".
- VII. Dar atención y reportar de manera periódica o cuando les sea requerido por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación a través de escrito debidamente firmado por el representante legal, por cuanto al servicio y a las actividades establecidas en las especificaciones técnicas del servicio.
- VIII. "El Prestador" se obliga a asumir la responsabilidad total en caso de que infrinja la normatividad relativa a patentes, marcas, derechos de autor y propiedad industrial en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- IX. A garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con la suscripción del presente instrumento jurídico, para lo cual "El Prestador" deberá entregar en tiempo y forma la garantía que al efecto constituya en los términos referidos en este contrato por el cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA PRIMERA. - 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 General de Tecnologías de Información y Comunicación, 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 SEGUNDA. - 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 TERCERA. - 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 CUARTA. - 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.

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 QUINTA. - 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 SEXTA. - 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.

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

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio de soporte, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico y servicio de monitoreo a la infraestructura de telefonía y comunicaciones unificadas, conforme a los requerimientos establecido en el **Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"** y lo indicado por el área usuaria del servicio.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 no prestados oportunamente. el Prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del Prestador adjudicado, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de la aplicación de las penas convencionales, estipuladas, en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área solicitante del servicio.

**DÉCIMA OCTAVA. – 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.

**DÉCIMA NOVENA. – 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 150 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. - 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 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 149 y 150 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 PRIMERA. - 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 144 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 SEGUNDA. - 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 pudiere sufrir "La Contratante" por la no ejecución de los servicios contratados.
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 TERCERA. - 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" llegare a contratar, serán a nombre propio y no se entenderán por orden o cuenta de "La Contratante".

**VIGÉSIMA CUARTA. - 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,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 136 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.

**VIGÉSIMA QUINTA. - 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.

**VIGÉSIMA SEXTA. - 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.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. - 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.

**VIGÉSIMA OCTAVA. - 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)**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

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

#### Sello electrónico

**GABRIELA MUÑOZ BRITO** | Fecha:2026-04-23 15:21:23 | FIRMANTE

L7UiMm/P/T7+yPpdLbU5+LR3OnIijNySyJobXa/xdeT0FMHiPcW6oKIWI2IZlxFMjFxtGgygrFnNjHMPkhD6ITzTdDUNy6/MoUmITEimL7jYILTNw9xEBrWmxcPm0+ETugiurlwbk5  
DdEyZmHDPngzXlkv0Y5oUYGq0kCoTvA+WoiHoKuazlDsf6aYCsWJpmD0iArnapa9JIROt3DhdoyBErA8BRMFCdimtD27Q31ZglUX6YI2ttMCsL31ssjgVCQXOF4eZUa9vXCN9y  
G259W+55+zhSVxw2XtilZ/maL04Kess6CELCK1bWrf9A8uWWibqlaKAtejENAeOsq51Qfg==

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



[xJbGy1Wed](#)

<https://efirma.uaem.mx/noRepudio/is9aeFOCy1r3ZDOQV8uxxKY7Fjt26fK>



UAEM  
RECTORÍA  
2023-2029