



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

LP06/2024

“CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

1 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

RECTORÍA
2023-2029

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL LP06/2024....	4
APARTADO I.....	4
GENERALES	4
APARTADO II.....	5
INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.	5
APARTADO III.....	10
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.	10
APARTADO IV.....	11
REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.....	11
APARTADO V.....	16
CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.....	16
APARTADO VI.....	19
OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	19
APARTADO VII.	21
SITUACIONES NO PREVISTAS.....	21
APARTADO VIII.	25
ANEXOS	25





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

1. **ÁREA TÉCNICA Y SOLICITANTE:** LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
2. **CONTRATO PEDIDO:** DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE FORMALIZAN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
3. **CONVOCANTE:** LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
4. **IVA:** EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
5. **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO VIGENTE.
6. **LICITANTE:** LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPE EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
7. **PARTIDA:** EL DESGLOSE DE LOS BIENES CONTENIDOS EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y/O EN UN CONTRATO O PEDIDO, PARA DIFERENCIARLOS UNOS DE OTROS, CLASIFICARLOS O AGRUPARLOS.
8. **PROVEEDOR/PRESTADOR:** LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL CON QUIEN LA UNIVERSIDAD CELEBRE EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTE PROCEDIMIENTO.
9. **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO VIGENTE.
10. **REGLAMENTO DE LA UAEM:** EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS EN VIGOR.
11. **UNIVERSIDAD:** LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL LP06/2024.

“CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”.

APARTADO I. GENERALES

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIONES I, V, VI Y 19 FRACCIONES I, II, IV, 22 FRACCIÓN I, 26, 28 Y 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, 1, 27, 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DISPOSICIÓN TERCERA, NUMERAL 3, INCISO A) DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS DE LAS BASES, A PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL LP06/2024, PARA LA “CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”; LA CUAL SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES:

B A S E S

LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE DESEEN PARTICIPAR PODRÁN OBTENER LAS BASES Y SUS ANEXOS DESCARGÁNDOLAS DEL PORTAL 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-2024/>

LAS ETAPAS PROCESALES SE SUSTANCIARÁN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN Y LAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS CON LAS QUE SE CUENTE PARA EJECUTAR Y ATENDER; CON LA FINALIDAD DE REDUCIR GASTOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN, PAPELERÍA Y TRASLADO, SIMPLIFICANDO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E IMPRIMIENDO A LA TRAMITACIÓN EFICACIA, EFICIENCIA, SEGURIDAD JURÍDICA, DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

4 DE 19



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

1. OBJETO.

EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL LP06/2024, PARA LA "CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS", SE REALIZA EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA CUAL CONFORME A SUS FUNCIONES Y POR SER ÁREA TÉCNICA Y REQUIRENTE, PROPORCIONÓ LOS DOCUMENTOS PARA SU CELEBRACIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS" PARTIDA ÚNICA QUE SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE QUE REÚNA LAS CONDICIONES, LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS A FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A CALIDAD, SERVICIO, PRECIO, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

2. VIGENCIA.

LA CONTRATACIÓN COMPRENDERÁ LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025 E INICIARÁ SU VIGENCIA DE LAS 00:00 HORAS DEL 06 DE MAYO DE 2024 Y HASTA LAS 23:59 HORAS DEL 05 DE MAYO DE 2025.

3. IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA, ECONÓMICA, SUS ANEXOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (FICHAS TÉCNICAS, FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, ETC.) DEBERÁ PRESENTARSE EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, FOLIADA DE MANERA SECUENCIAL (1,2,3/1-10, 2-10 ETC.) EN IDIOMA ESPAÑOL.

4. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

LA CONVOCANTE MANIFIESTA QUE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO. EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 05 DE MAYO DE 2025 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 25 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 II.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

- A) PODRÁN PARTICIPAR LOS INTERESADOS QUE REMITAN ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR, SEÑALANDO DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, AMBOS EN FORMATO PDF, A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS licitaciones.drm@uaem.edu.mx y





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

guadalupe.diaz@uaem.mx LAS PERSONAS QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR DEBERÁN PRESENTAR EL **ANEXO 4 FORMATO J** SERÁN CONSIDERADOS LICITANTES Y PODRÁN FORMULAR PREGUNTAS DE MANERA CONCISA Y VINCULADAS AL CONTENIDO DE LAS PRESENTES BASES, QUE DEBERÁN ENVIAR DE FORMA ELECTRÓNICA EN FORMATO DE MICROSOFT **WORD Y PDF** A LAS DIRECCIONES DE CORREO ANTES MENCIONADAS, POR LO MENOS CON **VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN** A LA FECHA SEÑALADA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. EL ACUSE DE LA RECEPCIÓN DE PREGUNTAS SE REALIZARÁ POR VÍA ELECTRÓNICA.

- B) LA ETAPA SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA ELECTRÓNICA **A LAS ONCE HORAS DEL DÍA JUEVES DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA GRATUITA DE **MICROSOFT TEAMS**, SIENDO NECESARIO TENER HABILITADA LA PLATAFORMA GRATUITA **MICROSOFT TEAMS**, SIENDO NECESARIO TENER HABILITADA LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS, PARA LO CUAL SE ENVIARÁ LA INVITACIÓN CORRESPONDIENTE AL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS LICITANTES QUE HAYAN REMITIDO ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL INCISO ANTERIOR. CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR EL EVENTO, LA SESIÓN SERÁ GRABADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MENCIONADA.
- C) **LA TOLERANCIA PARA CONECTARSE A LA SESIÓN VIRTUAL SERÁ DE DIEZ MINUTOS** POSTERIORES A LA HORA DE INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. INICIADA LA JUNTA NO SE DARÁ ACCESO A NINGÚN LICITANTE.
- D) EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, QUIEN DEBERÁ SER ASISTIDA DEL TITULAR O REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE DEL SERVICIO, A FIN DE QUE SE RESUELVAN EN FORMA CLARA LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES.
- E) EN EL ACTA SE HARÁ CONSTAR EL LISTADO DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS Y EL REGISTRO DE RECEPCIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS.
- F) 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.
- G) LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL INCISO A) SERÁN DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.
- H) EN CASO QUE, POR 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.
- I) 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.
- J) 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.
- K) SE LEVANTARÁ ACTA QUE SE PUBLICARÁ EL MISMO DÍA DE LA JUNTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD Y SERÁ REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN DICHA JUNTA.
- L) LA INFORMACIÓN QUE DOCUMENTA LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE FORMA ELECTRÓNICA, CONSTARÁ EN LA CARPETA DEL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 ELECTRÓNICA **A LAS ONCE HORAS DEL DÍA VIERNES VEINTISÉIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA GRATUITA DE **MICROSOFT TEAMS**, SIENDO NECESARIO TENER HABILITADA LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS, PARA LO CUAL SE ENVIARÁ LA INVITACIÓN CORRESPONDIENTE AL CORREO ELECTRÓNICO QUE LOS LICITANTES HAYAN SEÑALADO EN EL INCISO A) DEL NUMERAL 1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DEL PRESENTE APARTADO Y QUE EFECTUARON EL PAGO DE BASES EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.
- B) LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** DEBERÁ ENVIARSE EN **FORMATO ELECTRÓNICO PDF ORDENADO EN CARPETAS** MEDIANTE **ARCHIVO COMPRIMIDO (ZIP)** A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS licitaciones.drm@uaem.edu.mx y guadalupe.diaz@uaem.mx POR LO MENOS CON **VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN** A LA FECHA SEÑALADA PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. EL ACUSE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN SE REALIZARÁ POR VÍA ELECTRÓNICA.
- C) **LA TOLERANCIA PARA CONECTARSE A LA SESIÓN VIRTUAL SERÁ DE DIEZ MINUTOS** POSTERIORES A LA HORA DE INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. INICIADA LA JUNTA NO SE DARÁ ACCESO A NINGÚN LICITANTE.
- D) LA SESIÓN SERÁ CONDUCTIDA POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES CON LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O DEL REPRESENTANTE QUE DESIGNE COMO OBSERVADOR.
- E) EN EL ACTA SE HARÁ CONSTAR LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO PARA EL ENVÍO DE LAS PROPOSICIONES, EL REGISTRO DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS, SE DARÁ LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE LAS PROPUESTAS SEÑALANDO LOS MOTIVOS PARA RECIBIRLAS Y LAS CAUSAS PARA SU DESECHAMIENTO.
- F) LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA NO IMPLICA LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
- G) LAS PROPUESTAS QUE HAYAN SIDO ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL INCISO B) ANTERIOR SERÁN DESECHADAS.
- H) SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
- I) **SÓLO EL LICITANTE ADJUDICADO ENTREGARÁ LA CARPETA CON LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN FORMA IMPRESA EN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** DE LA UNIVERSIDAD, UBICADA EN **AVENIDA UNIVERSIDAD NÚMERO 1001, COLONIA CHAMILPA, C.P. 62209 MEZZANINE TORRE DE RECTORÍA EN CUERNAVACA, MORELOS, UNA VEZ QUE EL FALLO HAYA QUEDADO FIRME**. LO ANTERIOR, PARA CONSTANCIA EN EL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
- J) SE LEVANTARÁ ACTA QUE SE PUBLICARÁ EL MISMO DÍA DE LA APERTURA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD Y SERÁ REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON EN EL ACTO.
- K) LAS PROPOSICIONES DESECHADAS 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 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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; SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES AGOTADOS DICHS TÉRMINOS, LA UNIVERSIDAD PODRÁ PROCEDER A SU DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN.

- L) LA INFORMACIÓN QUE DOCUMENTA LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE FORMA ELECTRÓNICA, CONSTARÁ EN LA CARPETA DEL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

3. ACTO DE FALLO.

CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN III Y 35 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO, EL FALLO SE DARÁ A CONOCER **A LAS DIECISÉIS HORAS DEL DÍA JUEVES DOS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.** SE LEVANTARÁ EL ACTA RESPECTIVA QUE SE ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO A LOS LICITANTES Y SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD.

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 O PEDIDO CORRESPONDIENTE, LA PERSONA TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE DARÁ VISTA INMEDIATAMENTE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL A EFECTO DE QUE, PREVIA INTERVENCIÓN DE OFICIO, SE EMITAN LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

4.- 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(LOS) CONTRATO(S) EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PROPIO FALLO, O BIEN, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA CITADA NOTIFICACIÓN, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 42 DEL ORDENAMIENTO LEGAL ANTES MENCIONADO.

SI EL LICITANTE NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, LA CONVOCANTE, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, DEBERÁ ADJUDICAR 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 ARTICULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 PERSONA QUE SE ENCUENTRE FACULTADA PARA FIRMAR EL(LOS) CONTRATO(S), DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL) PARA PODER HACERLO.

LA CONVOCANTE PODRÁ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE **MODIFICACIONES AL CONTRATO** DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTE SIEMPRE Y CUANDO EXISTA SUFICIENCIA DE RECURSOS Y RAZONES JUSTIFICADAS QUE NO IMPLIQUEN VARIACIONES A LA CONVOCATORIA ORIGINAL; Y PODRÁ HACERLO SIEMPRE QUE DICHAS MODIFICACIONES NO REBASAN, EN CONJUNTO, EL **VEINTE POR CIENTO** DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE; LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL **REGLAMENTO DE LA UAEM.**

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO, APLICADOS SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. DEBERÁN CELEBRAR ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN, UN CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:
 - 1.1. NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS.
 - 1.2. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.
 - 1.3. LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO, CUMPLIDO Y BASTANTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
 - 1.4. LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
 - 1.5. ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE, CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA SEGÚN CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO.
2. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL NUMERAL 1.1, SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS;
- PARA CUMPLIR CON LOS INGRESOS MÍNIMOS, EN SU CASO, REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE SE PODRÁN SUMAR LOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, Y
 - LOS DEMÁS QUE LA CONVOCANTE ESTIME NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

EN EL SUPUESTO DE QUE RESULTE ADJUDICADA UNA PROPUESTA CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN EL PUNTO ANTERIOR Y LA ACREDITACIÓN DE LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA CONJUNTA O SUS APODERADOS, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA UNIVERSIDAD POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

6. COSTO DE LAS BASES.

LAS BASES TENDRÁN UN COSTO DE **\$4,640.00 (CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)**, IVA INCLUIDO, Y DEBERÁ PAGARSE A LA **CUENTA UAEM DGA CUENTA N° 65507321638**, O MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, **CLABE 014 540 655 073 216 382** DE **BANCO SANTANDER MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO.**

PREFERENTEMENTE EL DÍA EN EL QUE SE HAYA REALIZADO EL PAGO DE BASES EL LICITANTE DEBERÁ ENVIAR, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES daniel.mendoza@uaem.mx, alfonso.becerril@uaem.mx Y CON COPIA A LOS CORREOS licitaciones.drm@uaem.edu.mx y guadalupe.diaz@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 EN PAPEL MEMBRETADO, ASENTANDO LOS DATOS FISCALES COMPLETOS DEL LICITANTE Y DIRIGIDO A LA MTRA. ANA LILIA GARCÍA GODÍNEZ, TESORERA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD Y DEBERÁ DE ENVIARSE DE FORMA ESCANEADA Y 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 DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

LOS PROVEEDORES QUEDARÁN OBLIGADOS ANTE LA CONVOCANTE, A RESPONDER DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS OCASIONADOS CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE HAYAN GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYAN INTERVENIDO O ESTÉN INTERVIENIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

POR OTRO LADO, LA CONVOCANTE SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATO ALGUNO DE LA PARTIDA OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ATRASO Y/O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, RESPECTO DE OTRO U OTROS PEDIDOS CELEBRADOS CON LA PROPIA UNIVERSIDAD.

APARTADO IV.

REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.

1. ELABORACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, LAS CUALES NO DEBERÁN TENER TACHADURAS, NI ENMENDADURAS Y DE ACUERDO A LO QUE SEÑALA EL **ARTÍCULO 50** SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; TOMANDO EN CUENTA QUE **SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE.
- B) LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN REALIZARSE EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR LA CONVOCANTE, 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, FICHAS TÉCNICAS, ETC. INDICANDO EN LA DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA ÚNICA, DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, QUE SE ANEXA EL COMPLEMENTO CORRESPONDIENTE.
- D) EL LICITANTE SÓLO DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN TANTO TÉCNICA COMO ECONÓMICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- E) LAS PROPUESTAS SE PRESENTARÁN EN **IDIOMA ESPAÑOL**, FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA Y FIRMADA O RUBRICADA EN LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN INCLUIDOS SUS ANEXOS, POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, TANTO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICA COMO ECONÓMICA Y EN CADA UNO DE LOS MANIFIESTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- F) **LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ** INDICAR EL PRECIO **UNITARIO EN MONEDA NACIONAL** ANTES DE IVA DEL **COSTO MENSUAL POR LA PRESTACIÓN 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 DE APLICAR EL IVA CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL IVA**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO **DOS DECIMALES**, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD QUE PRESIDEN EL ACTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO SERÁ LA ÚNICA PERSONA FACULTADA PARA **ACEPTAR LAS PROPUESTAS** Y TOMAR TODAS LAS DECISIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MISMO.
- B) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO. NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, **INCISO B)** DE LAS PRESENTES BASES, **LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL LICITANTE** DEBERÁ ENVIARSE **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF** Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES** DE LAS PRESENTES BASES, POR **CORREO ELECTRÓNICO** A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.edu.mx Y guadalupe.diaz@uaem.mx POR LO MENOS CON **VEINTICUATRO HORAS** DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- C) ASIMISMO, Y CONFORME AL **INCISO I)** DEL APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO. NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, **SÓLO EL LICITANTE ADJUDICADO ENTREGARÁ LA CARPETA CON LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN FORMA IMPRESA EN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** DE LA UNIVERSIDAD, UBICADA EN **AVENIDA UNIVERSIDAD NÚMERO 1001, COLONIA CHAMILPA, C.P. 62209 MEZZANINE TORRE DE RECTORÍA EN CUERNAVACA, MORELOS, UNA VEZ QUE EL FALLO HAYA QUEDADO FIRME.** LO ANTERIOR, PARA CONSTANCIA EN EL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS"

LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA, DEBIDAMENTE FIRMADA EN LA ÚLTIMA HOJA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA TÉCNICA Y SOLICITANTE DEL SERVICIO EN EL **ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS"** DE LA PARTIDA ÚNICA DE LAS PRESENTES BASES, EL RESULTADO DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES DESCRIBIENDO EN FORMA AMPLIA Y PORMENORIZADA LOS SERVICIOS QUE ESTÉN OFERTANDO.

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

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR DE FORMA DIGITALIZADA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS ESCRITOS SOLICITADOS EN FORMATO LIBRE, EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, DIRIGIDOS A 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, INDICANDO QUE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SE COMPROMETE A:

1. QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO 4 FORMATO A. ESCRITO LIBRE.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

2. QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, **CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES** PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA, LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTA CONVOCATORIA, (FORMATO DE ACREDITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO). **ANEXO 4 FORMATO B. MUESTRA OBLIGATORIO. ASÍ COMO DEBERÁ ANEXAR LO SIGUIENTE:**
 - I. **DEL LICITANTE**, CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; CORREO ELECTRÓNICO, NOMBRE Y DOMICILIO (SERÁ EL LUGAR DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS), ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE.
 - II. **TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES**, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL I ANTERIOR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y DE HABERLAS, LA ÚLTIMA DE SUS REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y
 - III. **DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE**, NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.
3. ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 35** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO RELACIONADO CON LA **NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA LICITANTE. ANEXO 4 FORMATO C. ESCRITO LIBRE.**
4. DECLARACIÓN DEL LICITANTE PREVISTA EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE, REPRESENTANTE Y DEMÁS DEPENDIENTES DE ÉL, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS **ARTÍCULOS 50 Y 60** 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. CARTA DEL LICITANTE PREVISTA EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 39 FRACCIÓN VI Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE PRESENTE UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES. ANEXO 4 FORMATO E. ESCRITO LIBRE.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

6. MANIFIESTE QUE LA PERSONA MORAL O FÍSICA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES. ADICIONALMENTE A DICHO ESCRITO, SE DEBERÁ ANEXAR LA **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES** QUE EMITE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) **NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES** AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ **ANEXAR COPIA SIMPLE DE UNA FACTURA** A FIN DE QUE LA CONVOCANTE PUEDA VERIFICAR Y ACTUALIZAR SUS DATOS FISCALES. **ANEXO 4 FORMATO F. ESCRITO LIBRE.**
7. CARTA DEL LICITANTE, EN APEGO AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE SU FIRMANTE CUENTA CON **FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA**, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. **ANEXO 4 FORMATO G. ESCRITO LIBRE.**
8. QUE **NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL** A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. **ANEXO 4 FORMATO H. ESCRITO LIBRE.**
9. MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP06/2024 **"CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"** DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. **ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.**
10. QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. **ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.**
11. QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ **VIGENTE SU OFERTA 60 (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 EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO **REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS** OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. **ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.**
13. DEBERÁN **INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA LA VERSIÓN ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO QUE SE TENGA EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA**, DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL:

- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y ÚLTIMA MODIFICACIÓN A DICHO DOCUMENTO EN SU CASO, QUE ACREDITE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA, LAS QUE DEBERÁN ESTAR INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO QUE CORRESPONDA.
- PODER NOTARIAL, GENERAL O ESPECIAL, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA CELEBRAR CONTRATOS, EN CASO DE PODERES GENERALES PARA ACTOS DE DOMINIO O DE ADMINISTRACIÓN.
- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL/NACIONAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE). 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 FISCAL: CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.
- COPIA DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTenga LA CLABE INTERBANCARIA.
- ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTenga LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.

TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA:

- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PROVEEDOR (R.F.C.) PERSONA FÍSICA. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN.
- COPIA DE LA CURP.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL/NACIONAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE). 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 FISCAL: CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.
- COPIA DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTenga LA CLABE INTERBANCARIA.
- ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTenga LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.

LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ENCONTRARSE DENTRO DE LA CARPETA ELECTRÓNICA QUE CONTenga LA PROPUESTA TÉCNICA.

14. ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL QUE CONTenga LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN FORMATO WORD, MISMO QUE SE ANEXA A LAS PRESENTES BASES.
15. COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

15 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

ANEXO N° 2 "PROPUESTA ECONÓMICA".

1. LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INDICAR EL PRECIO UNITARIO EN MONEDA NACIONAL ANTES DE IVA DEL COSTO MENSUAL POR LA PRESTACIÓN 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 DE APLICAR EL IVA CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL IVA**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO **DOS DECIMALES**, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.
2. MANIFESTACIÓN DE QUE LA **VIGENCIA DE LA OFERTA** Y SUS **PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS** A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES POR UN PERIODO DE **60 DÍAS NATURALES**.

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 VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPUESTAS, ASÍ COMO, LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CONTENGAN LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, Y HARÁ UNA EVALUACIÓN DE LA PARTIDA CORRESPONDIENTE CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO DEL PRESENTE APARTADO.

2. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, **QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN** O LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA(S) PROPUESTAS QUE SE ENCUENTREN EN DICHA HIPÓTESIS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

SE CONSIDERA COMO CAUSA QUE AFECTA DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL NO PRESENTAR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO, NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, INCISO B) DE LAS BASES DE LICITACIÓN, **LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DEL PRESENTE APARTADO, EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO SE REALIZARÁ CONFORME A LO SIGUIENTE:

- A) EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA. – LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, VERIFICARÁ 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” DE LAS BASES DE LICITACIÓN, HACIENDO UNA EVALUACIÓN DE LA MISMA E INDICANDO LOS PUNTOS QUE EN CADA CASO SE INCUMPLA.**
- B) EVALUACIÓN TÉCNICA. – EL ÁREA TÉCNICA Y SOLICITANTE DEL SERVICIO, ES DECIR, LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN, SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE LO OFERTADO POR LOS LICITANTES EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE CUMPLA CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”. EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS SOLICITADOS, SE INDICARÁ LOS PUNTOS QUE EN CADA CASO SE INCUMPLA.**

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

LAS PROPUESTAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA SU EVALUACIÓN ECONÓMICA, SERÁN AQUELLAS QUE ACREDITEN EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL ANTERIOR, POR LO QUE LA CONVOCANTE REALIZARÁ EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS BAJO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- a. VERIFICARÁ QUE LA OFERTA ECONÓMICA ESTÉ ELABORADA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA (NO RÚBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL **NUMERAL 4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, APARTADO IV REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES** 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 QUE CORRESPONDA.
- c. SE ELABORARÁ UN COMPARATIVO CONSIDERANDO LOS PRECIOS OFERTADOS DE LA PARTIDA A FIN DE DETERMINAR CUAL RESULTA LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO N° 2** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, 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 DE EXISTIR DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y QUE AFECTE DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS MISMAS, LA PROPUESTA SERÁ DESECHADA EN SU TOTALIDAD.
- e. LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN TÉCNICAMENTE Y ECONÓMICAMENTE SERÁN EVALUADAS ENTRE SÍ PARA DETERMINAR, CUÁL DE ELLAS RESULTA SER LA MÁS BAJA POR PARTIDA Y SUSCEPTIBLE DE ADJUDICARSE.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

5. CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES.

EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES, SE REALIZARÁ CUANDO SE UTILICE EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO Y AL EFECTO SE ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

- a. EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR EN UN DIEZ POR CIENTO AL PROMEDIO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA MISMA LICITACIÓN PÚBLICA.
- b. PARA CALCULAR CUANDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, SE TOMARÁN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1.- SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE.
- 2.- EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y
- 3.- EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL DIEZ POR CIENTO.

CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL RESULTADO DE ESTA ÚLTIMA OPERACIÓN, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

6. FORMA DE ADJUDICACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS EN CONCORDANCIA CON LOS ARTÍCULOS 36 Y 36 BIS DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 51 DE SU REGLAMENTO, APLICADOS DE MANERA SUPLETORIA AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; LA CONVOCANTE EN CONJUNTO CON EL ÁREA SOLICITANTE VERIFICARÁN QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA, 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 ÚNICA** SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE CUYA PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE SIEMPRE QUE REÚNA CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN CONVOCATORIA, LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO DE LA PARTIDA Y DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 1) DE PRESENTARSE EL EMPATE ENTRE LOS LICITANTES, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO POR INSACULACIÓN QUE REALICE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES CON LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBIÉNDOSE LEVANTAR EL ACTA RESPECTIVA.

APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

1. CONFIDENCIALIDAD.

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO, QUEDA OBLIGADO A MANEJAR CON CARÁCTER CONFIDENCIAL Y ABSOLUTA DISCRECIÓN, TODA AQUELLA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA SEA DE SU CONOCIMIENTO POR PARTE DE LA CONVOCANTE. AL TRATARSE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL; EL TRATAMIENTO Y USO DE LA MISMA SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2. PENAS CONVENCIONALES.

LA UNIVERSIDAD APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, 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 PROVEEDOR 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 Y GARANTÍA Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPO PBX AVAYA CM RSL 6.3 POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO ESTABLECIDOS EN EL **ANEXO No. 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS"**.
2. CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA FECHA SEÑALADA Y EN LOS TÉRMINOS CONSIGNADOS POR EL USUARIO DE LOS SERVICIOS.
3. CUANDO LOS SERVICIOS O BIENES PROPORCIONADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS CONVENIDAS.
4. CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.
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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR ADJUDICADO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN, SE COMPROMETE A HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, PARA EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONVENCIONALES, ESTIPULADAS, EN CASO CONTRARIO, LA NO APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA SOLICITANTE DEL SERVICIO.

3. ANTICIPOS.

LA CONVOCANTE NO OTORGARÁ **NINGÚN ANTICIPO** EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- A) LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, SERÁN GARANTIZADAS POR EL LICITANTE ADJUDICADO MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, POR EL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL 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 EN SU TEXTO EL QUE SE SEÑALA EN EL **ANEXO 5** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (ARTÍCULO 55 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y ARTÍCULO 79 DE SU REGLAMENTO).
- C) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 DEL 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.**
- D) ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SE HARÁ EFECTIVA EN SU CASO, DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN N° 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 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 OTORQUE LA UNIVERSIDAD EN LA QUE EXPRESE SU CONFORMIDAD CON EL SERVICIO RECIBIDO.

SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO:

- A) EL PROVEEDOR REITERADAMENTE NO CUMPLA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
- B) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS.
- C) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.
- D) EL PROVEEDOR NO RESPETE LOS PRECIOS FIJOS PACTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA

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 DE COMUNICACIÓN, SE PAGARÁ CON RECURSOS DEL **EJERCICIO FISCAL 2024** EL PERIODO COMPRENDIDO DEL **06 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL **01 DE ENERO AL 05 DE MAYO DE 2025** QUEDARÁ SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE DICHO EJERCICIO, POR LO QUE SUS EFECTOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 25 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 DEL ALMACÉN CENTRAL Y DEL ÁREA USUARIA DE LA UNIVERSIDAD, LA FECHA DE PAGO NO PODRÁ EXCEDER DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- A. ORIGINAL Y CUATRO COPIAS DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUEN LOS SERVICIOS RECIBIDOS, EN EL CASO DE FACTURAS ELECTRÓNICAS, SE ENVIARÁN DE MANERA ELECTRÓNICA A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: gasparg@uaem.mx
- B. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO PRESENTAR LAS FACTURAS CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES Y APLICABLES, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 4. DE LA FACTURACIÓN, DE LAS CLÁUSULAS PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PEDIDOS EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, REDACTADAS AL REVERSO DEL CONTRATO PEDIDO.
- C. EL PAGO DE LOS SERVICIOS ENTREGADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO.
- D. LA FACTURA QUE PRESENTE EL LICITANTE ADJUDICADO NO DEBERÁ CONTENER ABREVIATURAS, INDICANDO **RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

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

6. IMPUESTOS.

LA **CONVOCANTE** ÚNICAMENTE PAGARÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL IMPORTE SUBTOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA DEL LICITANTE QUE SE OFERTE EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS

1. INFORMACIÓN ADICIONAL.

EL **ANEXO No. 3 "LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS"** SERVIRÁ A CADA LICITANTE COMO APOYO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENVIARSE PARA EFECTOS DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; Y PARA EL LICITANTE ADJUDICADO COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGUE PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

21 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO PODRÁ TRANSFERIR TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA 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 PEDIDO 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, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA Y SIN QUE POR ELLO INCURRA EN RESPONSABILIDAD, EN CASO DE QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O SI EL PROVEEDOR INCUMPLE CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO.

EN CASO DE QUE LA CONVOCANTE RESCINDA EL CONTRATO, PODRÁ SEGUIR EL PROCEDIMIENTO QUE SE MENCIONA A CONTINUACIÓN.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE **LA CONVOCANTE** LE COMUNIQUE POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR"** EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN EL 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 HÁBILES** PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **EL PRESTADOR**.
- III. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **EL PRESTADOR**.
- IV. **LA CONVOCANTE**, FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS PENDIENTES QUE DEBA EFECTUAR A **EL PRESTADOR**, POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

DE MANERA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA, **LA CONVOCANTE** PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, SI **EL PRESTADOR** SE UBICA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- CUANDO **EL PRESTADOR** INCUMPLA EN FORMA, PLAZO Y TÉRMINOS SUS OBLIGACIONES EN LO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
- SI SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL, O SI HACE CESIÓN DE SUS BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL CONTRATO.
- POR EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL **PRESTADOR** PREVISTAS EN EL CONTRATO
- CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EN LA MATERIA.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- CUANDO **EL PRESTADOR** INCURRA EN NEGLIGENCIA RESPECTO A LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA LA CONVOCANTE.
- POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO, CUANDO **EL PRESTADOR** NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO DE DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PACTADAS EN EL CONTRATO.
- SI **LA CONVOCANTE** O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD DETECTA QUE **EL PRESTADOR** PROPORCIONÓ INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA, FALSIFICADA O ALTERADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
- LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE **EL PRESTADOR** EN EL SUPUESTO DE QUE **LA CONVOCANTE** LE FORMULARA UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
- EN CASO DE QUE **EL PRESTADOR** PRETENDA MODIFICAR LOS PRECIOS.
- EN CASO DE QUE **EL PRESTADOR** NO PROPORCIONE A **LA CONVOCANTE** LOS DATOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN COMPROBAR QUE LOS BIENES, CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A **EL PRESTADOR**, **LA CONVOCANTE** PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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, PARA LO CUAL ELABORARÁ 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 PARA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, PARA LO CUAL LAS PARTES ELABORARÁN EL CONVENIO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

3. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

SE DESCALIFICARÁ AL LICITANTES QUE INCURRA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) SI INCUMPLEN CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN Y LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.
- B) SI SE COMPROBABA QUE SE ENCUENTRA EN ALGUNO(S) DE LOS SUPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 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) POR LAS CAUSALES QUE EXPRESAMENTE SEÑALA LA PRESENTE CONVOCATORIA, EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.
- D) 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.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.

SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.
- b. CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS YA QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA UNIVERSIDAD.
- c. POR RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE ARREGLOS ENTRE LOS LICITANTES.

CUANDO SE CANCELE UNA LICITACIÓN, SE AVISARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS Y LA UNIVERSIDAD PROCEDERÁ A CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN DE CONSIDERARLO NECESARIO.

5. LICITACIÓN DESIERTA.

LA UNIVERSIDAD PODRÁ DECLARAR DESIERTO ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CUANDO:

- A) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES;
- B) CUANDO LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS NO RESULTEN ACEPTABLES; Y
- C) CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, Y EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO AL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD, LO CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES Y COMO CONSECUENCIA EN ESTE ACTO, NO SERÁ PROCEDENTE RECURSO ALGUNO CONTRA LA UNIVERSIDAD.

6. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LA UNIVERSIDAD BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ DETERMINAR LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO PRESTADOS. CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES LA UNIVERSIDAD PODRÁ PAGAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN, LO ANTERIOR CONFORME AL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

7. INCONFORMIDADES.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 51 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LAS PERSONAS INTERESADAS PODRÁN INCONFORMARSE MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, UBICADO EN AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. CHAMILPA C.P. 62209 EDIFICIO 40, PLANTA BAJA, EN CUERNAVACA, MORELOS, CORREO ELECTRÓNICO organointernodecontrol@uaem.mx Y PRESENTARSE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE OCURRA EL ACTO IMPUGNADO O EL INCONFORME TENGA CONOCIMIENTO DEL MISMO, POR ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

8. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARÁ NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CONVOCATORIA.

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 26, SÉPTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS.

ÚNICAMENTE SE PODRÁN SOLICITAR ACLARACIONES QUE NO REPRESENTEN AJUSTES TÉCNICOS O COMERCIALES A LA PROPOSICIÓN.

APLICANDO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SI COMO PRODUCTO DE ESTA LICITACIÓN RESULTARA GANADOR EL LICITANTE QUE PRESENTE EN TODOS LOS ASPECTOS LA MEJOR PROPOSICIÓN, ÉSTA NO PODRÁ NEGOCIARSE EN NINGÚN CASO.

9. CASOS NO PREVISTOS.

EN LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, 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; EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y, EN SU CASO, LA OPINIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN ESTE CASO EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EL QUE SERA ENCARGADO DE RESOLVER CUALQUIER CONTROVERSA QUE SE SUSCITE CON MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO.

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).**



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

25 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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°4 "MODELO DEL CONTRATO"


LIC. GABRIELA MUÑOZ BRITO
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**ANEXO 1
"ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS"**

"Formato para la presentación de la propuesta técnica", (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el Licitante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

El Licitante deberá elaborar su propuesta técnica de conformidad con el siguiente formato:

DATOS DEL LICITANTE.

NOMBRE:	
NÚMERO:	LP06/2024
PROCEDIMIENTO:	"CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, CONMUTADOR PBX UAEM

EL PARTICIPANTE DEBERA PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO A LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS QUE SE VA IMPLEMENTAR EN CADA UNO DE LOS TREINTA Y OCHO SITIOS DONDE SE ENCUENTRAN OPERANDO, SIENDO EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA DONDE UBICA EL SISTEMA PRINCIPAL Y FORANEAS, CON VIGECIA DE 12 MESES, **EL CUAL INICIARA EL 06 DE MAYO DE 2024 Y TERMINARÁ EL 05 DE MAYO DE 2025**, EL PAGO SE REALIZARA EN 12 (DOCE) EXHIBICIONES DE FORMA MENSUAL.

- **CUERNAVACA:** SITIO PRINCIPAL UBICADO EN AV. UNIVERSIDAD No 1001, C.P. 62209, COL. CHAMILPA, CUERNAVACA, MORELOS, MÉXICO.
- **37 DEPENDENCIAS FORANEAS:** UBICADOS EN SITIOS REMOTOS

NUMERO	DEPENDENCIA
1	COMUNICACIÓN HUMANA
2	EDUCACIÓN PERMANENTE
3	ENFERMERÍA
4	ESTUDIOS SOCIALES TEMIXCO
5	EES ATLATLAHUCAN
6	EES AXOCHIAPAN
7	EES CUAUTLA
8	EES JICARERO
9	EES JOJUTLA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

10	EES JONACATEPEC
11	EES MAZATEPEC
12	EES MICATLAN
13	EES TEPALSINGO
14	EES TETECALA
15	EES TETELA DEL VOLCAN
16	EES TOTOLAPAN
17	EES XALOSTOC
18	EES YAUTEPEC
19	EES YECAPIXTLA
20	CITPsi
21	JUNTA DE GOBIERNO
22	CELE CENTRO
23	CELE JOJUTLA
24	FACULTAD DE MEDICINA
25	FACULTAD DE NUTRICIÓN
26	PREPARATORIA (CUERNAVACA). ABIERTA
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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EN SU SERVICIO COMO MÍNIMO LO QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

- SOPORTE TÉCNICO, DEL "SERVICIO DE TELEFONÍA VOIP PARA UAEM" PARA EL SITIO PRINCIPAL Y SUS DEMAS DEPENDENCIAS QUE CONSISTE:
 - CONMUTADOR DE TELEFONÍA VOIP EN OFICINAS CENTRALES EN MODO DE SOBREVIVENCIA LOCAL.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- o CONTROLADORES DE SESIÓN DE FRONTERA
o INTERFASE DIGITAL
o 2 APARATOS DE TELÉFONO IP OPERADOR
o 5 APARATOS DE TELÉFONO IP EJECUTIVO TOUCH SCREEN SIN BOTONES
o 6 APARATOS DE TELÉFONO IP EJECUTIVO TOUCH SCREEN CON BOTONES
o 878 APARATOS DE TELÉFONO IP STAFF
o 266 TELÉFONOS IP.
o APLICACIÓN PARA 4 OPERADORAS MEDIANTE EL USO DE SOFTPHONE EN PCS Y DIADEMA TELEFONICA
o LICENCIAMIENTO PARA CONMUTADORES Y APARATOS TELEFÓNICOS
o INTERCONEXIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LOCALIDADES REMOTAS(SBC-INCLUYE UPGRADES EN CASO DE SER NECESARIO)
o TARIFICADOR TELEFONICO CON CAPACIDAD DE 2000 PUERTOS.
o PÓLIZA DE SOPORTE Y GARANTÍA.
o MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
o MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR LA DURACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
o ESTO COMPRENDE 1,144 LÍNEAS TELEFÓNICAS Y 2,218 CÓDIGOS DE ACCESO DE USUARIOS PARA USO DE LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL.
o 90 TRONCALES DIGITALES/SIP.
o UNA TRONCAL DIGITAL DE RESPALDO
o 300 DID'S
o 120 TRONCALES IP
o SOPORTE TÉCNICO.
o MESA DE AYUDA.
o MEMORIA TÉCNICA.

FUNCIONALIDAD DE LLAMADA Y DE NEGOCIO DE CONMUTADOR PBX ACT 2001

Table with 2 columns: FUNCIONALIDAD DE LLAMADA and FUNCIONALIDADES DE NEGOCIO. Lists various telephony features like 3-way call, voicemail, caller ID, and business features like video call support, secure communication, and directory.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

<ul style="list-style-type: none"> • DETALLES DE EVENTOS DE LLAMADA • MARCADO RÁPIDO • BLACKLISTING • PAGING/INTERCOMUNICADOR • CALL SCREENING 	<ul style="list-style-type: none"> • GRUPOS DE RINGUEO • MÚSICA EN ESPERA • VOICEMAIL BLASTING SÍGUEME • IVRS PERSONALES • LLAMADAS DE RECORDATORIO
---	--

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

FUNCIONALIDADES UC
<ul style="list-style-type: none"> • UCP • XMPP PRO • 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 MANTEMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO A LOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

EQUIPOS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.

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 MINIMAS 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
- 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:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- SE REALIZARÁN DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS POR UN AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DICHSO 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.
- 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 MANTENIMIENTO 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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

32 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.
- 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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

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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MAXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MAXIMO 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 MANTENDRA 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 PRINCIPALMENT 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:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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 INTEGRACION 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 HARA 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.

SERVICIO DE MONITOREO

SERVICIO DE MONITOREO, EL PARTICIPANTE DEBERÁ OFRECER UN SOPORTE TÉCNICO A TRAVÉS DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE LA RED (NETWORK OPERATION CENTER – NOC). TAMBIÉN POR MEDIO DE ESTE NOC DEBERÁ OFRECER EL SERVICIO DE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.

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 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, ASÍ 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

•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 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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.
- 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

MENOS EL ÚLTIMO AÑO EN EL QUE EL PARTICIPANTE HAYA PRESTADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.

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 EXPERENCIA NECESARIA PARA PODER CUBRIR LAS ESPECTATIVAS 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, 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 EXPERENCIA 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. CERTIFICADO ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015 PARA MONITOREO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA TRÁFICO DE RED QUE PERMITA IMPLEMENTAR Y MEJORAR LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO A LOS REQUISITOS IMPLEMENTADOS DENTRO DE LA UAEM RELACIONADOS A ESTA PÓLIZA.
9. UN PERSONAL CERTIFICADO ITIL® FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT
10. 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.
11. 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 QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON EL PERSONAL Y EXPERIENCIA NECESARIA PARA PODER CUBRIR LAS EXPECTATIVAS QUE LA UAEM REQUIERE.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

12. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO ORIGINAL Y FIRMADO EN DONDE SEÑALE QUE CUENTA CON TÉCNICOS CERTIFICADOS DE LA MARCA OFERTADA.
13. EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR COPIA SIMPLE DE LA CEDULA O CERTIFICADO PROFESIONAL Y COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCTAS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL FABRICANTE DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR.
14. ORIGINAL DEL CURRICULUM VITAE DEL PROVEEDOR, QUE CONTENGA MÍNIMAMENTE 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 PRESENTANOO POR EL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE.
15. 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.
16. 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.
17. 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:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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 TECNOLOGÍAS 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
---	--------------------------------	----------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

<p>INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES UNIFICADAS.</p>	<p>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</p>	<p>1.- COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES 2.- CERTIFICADOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN VIGENTES DEL FABRICANTE</p>
--	--	---

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:

NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	NUMFRO MINIMO DE CERTIFICACIONES
PBXACT CERTIFIED PROFESSIONAL	3
DIGIUM CERTIFIED ASTERISK PROFESSIONAL	3
ISO: 9001	1
ISO: 27001	1
VEGA GATEWAY CERTIFIED PROFESSIONAL	3
SBC CERTIFIED PROFESSIONAL	3





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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, 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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, VERIFICÁNDO 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.

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.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

48 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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.

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".

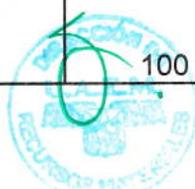
SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS SERVICIOS A MES VENCIDO DURANTE EL PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA Y LOS REPORTES DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES POR PAGAR Y LA VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS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

EQUIPO PARA ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Part Number	Description	Manufacturer	Quantity
Teléfono Sangoma p315	TELÉFONOS IP DOS LÍNEAS VOIP, UNA PANTALLA LCD COLOR DE 2,4", GIGABIT, POE, Pantalla LCD IPS a color de 2.4 pulgadas, 320x240 píxeles retroalimentada	Sangoma	100





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 VÁLIDAS ESTAS GARANTÍAS. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIEMPO Y COBERTURA, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE LAS 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:

MODELO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	IDENTIFICADOR
PBX-ENTERPRISE	PBX IP 2000 USUARIOS, 1500 LLAMADAS SIMULTANEAS	2	B73WBW3 J73WBW3
CONTROLADO RDE SESIÓN DE FRONTERA	CONTROLADOR DE SESIÓN DE FRONTERA DE 150 LLAMADAS SIMULTANEAS	1	S110150100353 2
INTERFASE DIGITAL	INTERFASE DIGITAL DE 3 E1/T1 (90 CANALES DIGITALES) A SIP, DOBLE PARTICIÓN DE ARRANQUE.	1	00505830BBC0

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

MODELO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	IDENTIFICADOR
DIADEMAS	SANGOMA PHONE HEADSET H10 DE CT	4	H01010620120543 H01010720390347 H01010720390354 H01010720390359
TELÉFONO PARA EMPLEADO O STAFF	TELÉFONOS IP DOS LÍNEAS VOIP, UNA PANTALLA LCD COLOR DE 2,4", GIGABIT, POE	878	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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D064FC
000FD3D0656B
000FD3D017AB
000FD3D064E5
000FD3D06481
000FD3D064B6
000FD3D0648C
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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D02CF9
		000FD3D02CF7
		000FD3D02CDB
		000FD3D02D2E
		000FD3D02D39
		000FD3D02D1A
		000FD3D02CEF
		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





COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

		000FD3D02D1B
		000FD3D02D10
		000FD3D02D6B
		000FD3D02D64
		000FD3D02D13
		000FD3D02D1F
		000FD3D02D53
		000FD3D02D2F
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D02C25
		000FD3D02BDC
		000FD3D02C16
		000FD3D02C29
		000FD3D02C0E
		000FD3D02C01
		000FD3D02BFB
		000FD3D0182D
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D02D71
000FD3D02D3B
000FD3D02D25
000FD3D02CF8
000FD3D02D24
000FD3D02B42
000FD3D02D11
000FD3D02D33
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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D059CA
		000FD3D05F98
		000FD3D064C2
		000FD3D059FC
		000FD3D05C45
		000FD3D064C5
		000FD3D06453
		000FD3D06493
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D06279
000FD3D0630B
000FD3D06408
000FD3D0633F
000FD3D0641A
000FD3D0641C
000FD3D06425
000FD3D060C9
000FD3D06429
000FD3D062FA
000FD3D063E4
000FD3D06409
000FD3D06386
000FD3D06427
000FD3D0641E
000FD3D0630A
000FD3D0631F
000FD3D062ED
000FD3D06313
000FD3D0630C
000FD3D062DE
000FD3D06321
000FD3D063EC
000FD3D062EC
000FD3D0642B
000FD3D0642E
000FD3D06422
000FD3D064A5
000FD3D0638E
000FD3D06396
000FD3D064A0
000FD3D06305
000FD3D063A9
000FD3D05AF6
000FD3D063AC
000FD3D063AD
000FD3D061FF
000FD3D06407
000FD3D06416
000FD3D063A6





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D06432
		000FD3D06397
		000FD3D0640B
		000FD3D063BE
		000FD3D06421
		000FD3D0641F
		000FD3D063BD
		000FD3D06392
		000FD3D05E3E
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D05B5F
000FD3D06340
000FD3D0638C
000FD3D063A5
000FD3D05E3F
000FD3D0640D
000FD3D06346
000FD3D0633E
000FD3D063A7
000FD3D0640F
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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D05CC6
		000FD3D05CE6
		000FD3D05C16
		000FD3D05C0F
		000FD3D05C01
		000FD3D05AAB
		000FD3D05BD0
		000FD3D05C00
		000FD3D05BFC
		000FD3D05C02
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D0640A
000FD3D063F0
000FD3D05B95
000FD3D05BA0
000FD3D05A55
000FD3D05B98
000FD3D05B8E
000FD3D05B72
000FD3D05B2F
000FD3D05A52
000FD3D05B0F
000FD3D05B14
000FD3D05BBF
000FD3D05B3D
000FD3D05A18
000FD3D05B3C
000FD3D05BE1
000FD3D05C14
000FD3D05B3B
000FD3D05BDF
000FD3D05BC3
000FD3D05BC1
000FD3D05BCD
000FD3D05B92
000FD3D05B29
000FD3D05B31
000FD3D05B91
000FD3D05B53
000FD3D05B12
000FD3D05BA9
000FD3D05B37
000FD3D05BA3
000FD3D05BBE
000FD3D05B84
000FD3D05BE6
000FD3D05B2C
000FD3D05D0B
000FD3D05B8D
000FD3D05BE5
000FD3D05AA9





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D05B7D
		000FD3D05A6B
		000FD3D05B41
		000FD3D0575F
		000FD3D05B59
		000FD3D05B52
		000FD3D05B4F
		000FD3D05B45
		000FD3D05B10
		000FD3D05B55
		000FD3D05B4A
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D05B42
			000FD3D05BBB
			000FD3D05BBA
			000FD3D05B8F
			000FD3D0572B
			000FD3D05B47
			000FD3D05BAE
			000FD3D05B33
			000FD3D05B32
			000FD3D05A9B
			000FD3D05BAF
			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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D05D1F
		000FD3D05CD9
		000FD3D06555
		000FD3D06494
		000FD3D064D1
		000FD3D0653B
		000FD3D06382
		000FD3D064CD
		000FD3D06378
		000FD3D05A41
		000FD3D064BD
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D06458
000FD3D0648E
000FD3D06557
000FD3D06399
000FD3D063F5
000FD3D064CA
000FD3D063DB
000FD3D05A42
000FD3D060C6
000FD3D064CF
000FD3D059B3
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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D064BB
			000FD3D05BCE
			000FD3D059CC
			000FD3D0644B
			000FD3D05F86
			000FD3D064DC
			000FD3D0643A
			000FD3D064D9
			000FD3D0633B
			000FD3D060E9
			000FD3D0610A
			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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D06426
		000FD3D06420
		000FD3D0639A
		000FD3D06410
		000FD3D06418
		000FD3D063A3
		000FD3D0634F
		000FD3D0641B
		000FD3D06415
		000FD3D06413
		000FD3D063AB
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D06310
000FD3D06444
000FD3D06473
000FD3D06489
000FD3D064B9
000FD3D063E1
000FD3D0646E
000FD3D06487
000FD3D062BD
000FD3D06374
000FD3D01863
000FD3D018D1
000FD3D01C33
000FD3D0174C
000FD3D01C72
000FD3D01D47
000FD3D01CB3
000FD3D01CE3
000FD3D016E8
000FD3D01CA9
000FD3D057D7
000FD3D05E88
000FD3D064E0
000FD3D06547
000FD3D0655F
000FD3D06550
000FD3D0650D
000FD3D05FA4
000FD3D064EA
000FD3D05A6D
000FD3D06581
000FD3D064B5
000FD3D0659F
000FD3D0663C
000FD3D0659C
000FD3D065E6
000FD3D065CA
000FD3D065B6
000FD3D065A3
000FD3D061D1





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D01AC0
		000FD3D018B0
		000FD3D019EE
		000FD3D0179B
		000FD3D017A0
		000FD3D0176B
		000FD3D06435
		000FD3D0179F
		000FD3D017A5
		000FD3D064E2
		000FD3D064E9
		000FD3D06465
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

		000FD3D0663B
		000FD3D0662C
		000FD3D065CC
		000FD3D0661A
		000FD3D06638
		000FD3D065FB
		000FD3D065C8
		000FD3D065CD
		000FD3D0660F
		000FD3D0662E
		000FD3D06606
		000FD3D0657E
		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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

000FD3D063E2
000FD3D0646F
000FD3D06484
000FD3D06450
000FD3D06447
000FD3D06451
000FD3D0640E
000FD3D02D47
000FD3D02D1C
000FD3D06572
000FD3D0650C
000FD3CFC6FE
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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

			000FD3D02B94 000FD3D02C38 000FD3D02B7C 000FD3D05FA3 000FD3D06319
TELÉFONO IP OPERADOR	SANGOMA P330, 12 LINE, HD VOICE, GIGABIT ETHERNET	2	000FD3D25A36 000FD3D24E42
TELÉFONO IP OPERADOR	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
TELÉFONO IP OPERADOR	TELÉFONO IP CON PANTALLA TÁCTIL 7", INALÁMBRICO, BLUETOOTH, WI-FI, 27 TECLAS PROGRAMABLES, ALTAVOZ, GRIS	6	801111F050400872 801111F050400543 801111F050400802 801111F050400922 801111F050400597 801111F050400786





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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 e 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:

NOMBRE/DENOMINACIÓN:	
PROCEDIMIENTO:	LP06/2024
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	"CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL 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, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"		(PRECIO UNITARIO MENSUAL X 12 MESES)
			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

Anotar el importe total de la propuesta con letra

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

La 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

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

ANEXO 3
“LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”

PROCEDIMIENTO: **LP06/2024**

FECHA: _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____

Los Licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	DESCRIPCIÓN	PRESENTAD O (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; TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 4 FORMATO A. ESCRITO LIBRE.		
2	QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA, LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTA CONVOCATORIA, (FORMATO DE ACREDITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO), ANEXO 4 FORMATO B. MUESTRA OBLIGATORIO.		
3	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO RELACIONADO CON LA NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA LICITANTE. ANEXO 4 FORMATO C. ESCRITO LIBRE.		
4	DECLARACIÓN DEL LICITANTE PREVISTA EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE, REPRESENTANTE Y DEMÁS DEPENDIENTES DE ÉL, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 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	CARTA DEL LICITANTE PREVISTA EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 39 FRACCIÓN VI Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE PRESENTE UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES. ANEXO 4 FORMATO E. ESCRITO LIBRE.		
6	MANIFIESTE QUE LA PERSONA MORAL O FÍSICA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES. ADICIONALMENTE A DICHO ESCRITO, SE DEBERÁ ANEXAR LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES QUE EMITE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ ANEXAR COPIA SIMPLE DE UNA FACTURA A FIN DE QUE LA CONVOCANTE PUEDA VERIFICAR Y ACTUALIZAR SUS DATOS FISCALES. ANEXO 4 FORMATO F. ESCRITO LIBRE.		
7	CARTA DEL LICITANTE, EN APEGO AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE SU FIRMANTE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA , SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. ANEXO 4 FORMATO G. ESCRITO LIBRE.		
8	QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. ANEXO 4 FORMATO H. ESCRITO LIBRE.		
9	MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP06/2024 "CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, GARANTÍA EXTENDIDA, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y TECNOLÓGICA DE EQUIPO PBX CON MESA DE SERVICIOS, MONITOREO, PERSONAL EN SITIO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS" DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.		
10	QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.		
11	QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ VIGENTE SU OFERTA 60 (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 EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.		
13	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.		
14	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN FORMATO WORD, MISMO QUE SE ANEXA A LAS PRESENTES BASES.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

SE ACEPTA PROPUESTA TÉCNICA	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. ANEXO 2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

SUBTOTAL:	\$
IVA:	\$
TOTAL:	\$

SE ACEPTA PROPUESTA ECONÓMICA	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

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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)





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 DE 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 QUE 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 NUMERO 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 (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (NÚMERO DE CLAUSULA 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 OTORQUE "LA CONTRATANTE A "EL PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR" ASUME Y CONSIENTE QUE PARA EL CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS LO DEMANDE CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO, LA FIANZA SERÁ EXHIBIDA EN JUICIO PARA GARANTIZAR LOS POSIBLES 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **H)** QUE SI





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

ANEXO 6
"MODELO DE CONTRATO"
** ESTE MODELO DE CONTRATO, NO ES EL DEFINITIVO, POR LO QUE ES SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIÓN, EN BASE A LA ADJUDICACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, POR UNA PARTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA _____ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y EL _____, DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACION EN SU CARÁCTER DE ÁREA USUARIA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE", Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA CONTRATANTE":

I.1. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, publicada el 21 de mayo del 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 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 sino, 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. Que la _____, cuenta con facultades legales para la debida celebración de este contrato, tal como se acredita con la escritura número _____ Volumen _____ Página _____ de fecha _____ pasada ante la fe del _____ Notario Público número _____ y del Patrimonio Inmobiliario Federal de esta misma Demarcación Notarial del Estado de Morelos, mismas que no le han sido revocadas, ni en forma alguna modificadas.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

I.4. Que la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, requiere la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

_____ cuenta con la suficiencia presupuestal autorizada por la Dirección de Presupuestos, dependiente de la Dirección General de Administración, según consta en la requisición con número de gasto _____ de fecha _____ de enero de _____ el cual se pagará con recursos del ejercicio fiscal _____ la parte proporcional correspondiente de los meses del _____ de _____ al _____ de _____ de _____, por cuanto a la parte proporcional de los meses de _____ de enero al _____ de _____ de _____ se pagará con recursos del ejercicio fiscal _____, el cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho año, 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 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en relación con el artículo 92 de su Reglamento; ambos aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

I.5. Que derivado del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional _____ relativo a la _____

_____ objeto del presente contrato y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 10, 11 fracciones I, II, V, VI y XI, 19 fracciones II, IV y VI, 22 fracción I, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como los artículos 1, 27, 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se emitió el acta de fallo de fecha _____ de _____ de _____, atendiendo a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

I.6. En atención al resolutivo primero del Acta, se adjudicó a la persona moral _____ la partida única para la _____

_____ materia del presente contrato, a razón de que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas por la Universidad, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

I.7. Para efectos de notificación por el que se adjudica el contrato y de conformidad con el resolutivo octavo se envió vía electrónica a las personas morales participantes, así como también a la persona moral que se le adjudica el contrato _____ así mismo se envió para su publicación en el sitio web de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos <https://www.uaem.mx/difusion-y-medios/informacion-oficial/licitaciones/direccion-de-recursos-materiales>. _____ dicho procedimiento sustituye la notificación personal en términos del apartado II. Información específica del procedimiento, numeral 3. Acto de fallo de las bases de licitación.

I.8. Que "EL PROVEEDOR" se encuentra debidamente inscrito en el Padrón de Proveedores de la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Dirección General de Administración con Número de Registro _____





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

I.9. Que se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Servicio de Administración Tributaria, con Registro Federal de Contribuyentes número **UAE671122G49**.

I.10. Que, para todos los efectos legales derivados de este contrato, señala como su domicilio procesal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y/o documentos el ubicado en Avenida Universidad número 1001, Colonia Chamilpa, código postal 62209, Cuernavaca, Morelos.

II.- DECLARA "EL PROVEEDOR":

II.1. Que es una **Sociedad Anónima de Capital Variable**, debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana y que acredita su personalidad jurídica con la escritura pública número tomo libro de fecha pasada ante la fe del Licenciado Felipe Ignacio Vázquez Aldana Sauza, Notario Público número 9 de la Municipalidad de Tlaquepaque Jalisco, y registrada bajo el folio mercantil electrónico de fecha de de ante el **Registro Público de la Propiedad y Comercio de**

II.12. Que, de conformidad con su objeto social se encuentra la prestación de todo tipo de servicios públicos de telecomunicaciones al amparo de las concesiones y/o autorizaciones de las que sea titular, otorgadas por la autoridad competente en México.

II.13. Que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; y 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

II.14. Que tiene la capacidad jurídica suficiente para contratar y obligarse a prestar el servicio materia de este contrato en términos de ley, toda vez que reúne las condiciones técnicas y económicas requeridas por el área usuaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

II.15. Que se encuentra inscrito en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Servicio de Administración Tributaria con clave de Registro Federal de Contribuyentes

manifestando estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que señala la legislación aplicable en la materia, así como observando y cumpliendo con lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

II.16. Que, para todos los efectos legales derivados de este contrato, señala como su domicilio fiscal y legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en Av. Javier Barros Sierra, número 540 Torre II, colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01219, Ciudad de México.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

ÚNICA. - Que se reconocen la personalidad jurídica que ostentan para 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:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

PRIMERA. - OBJETO. -

, de conformidad con los requerimientos del área usuaria y técnica del servicio, es decir, la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, así como los términos de la propuesta técnica de "EL PROVEEDOR" que contiene las "especificación técnica de los bienes y servicios" de fecha _____ misma que como anexo uno debidamente firmado por "LAS PARTES" se integra al presente instrumento jurídico.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO MATERIA DEL CONTRATO. – Para la prestación del servicio "EL PROVEEDOR" proporcionará el servicio _____

_____ siendo en la Ciudad de Cuernavaca, la cual iniciará el _____ al _____ "EL PROVEEDOR" tomó en consideración que el pago se realizará en 12 (doce) exhibiciones de forma mensual.

Especificaciones técnicas propuestas:

Características:

TERCERA. - CONTRAPRESTACIÓN. - "LA CONTRATANTE" pagará a "EL PROVEEDOR" por la prestación del servicio adjudicado, la cantidad de _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) más la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) por concepto del Impuesto al Valor

Agregado, dando un total de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).

"EL PROVEEDOR" manifiesta que dicha cantidad lo compensa respecto al objeto del presente contrato, por la calidad y el tiempo que le dedique a la realización de este, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CUARTA.- DE LA FORMA, CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.- La contraprestación referida será cubierta en moneda nacional, de manera mensual y conforme a lo devengado de los servicios recibidos a entera satisfacción de "LA CONTRATANTE" en el mes de que se trate, a través del área usuaria, es decir, por la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación; esto es en doce exhibiciones y cada una será por un subtotal de \$ (PESOS 00/100 M.N.) con una I.V.A. de \$ (PESOS 00/100 M.N.) dando un total mensual de \$ (PESOS 00/100 M.N.).

Las facturas deberán tener los sellos de recibido del área usuaria de la Universidad. La fecha de pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva en la **Dirección de Recursos Materiales.**

Se pagará con recursos del ejercicio fiscal () la parte proporcional correspondiente de los meses del 01 de septiembre al () de () por cuanto a la parte proporcional de los meses de () de () al () de () se pagará con recursos ejercicio fiscal () el cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho año, 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 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en relación con el artículo 92 de su Reglamento; ambos aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

El lugar de pago será en las oficinas que ocupa la Tesorería de la Universidad, que se encuentra ubicada en la Torre de Rectoría, Primer piso, sito en Avenida Universidad número 1001, código postal 62209, colonia Chamilpa, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

QUINTA. - DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. - "EL PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR" o el personal a su cargo, y en los términos señalados en este contrato.

SEXTA. - VIGENCIA. - La prestación del servicio se llevará a cabo de las () horas del () de () de () hasta las () horas del día () de () de () comprendiendo el ejercicio fiscal () y ()

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN. - Conforme a lo establecido en el artículo 84 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, la persona titular de la **Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación**, será el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR". - Será responsable por la prestación del servicio materia del presente contrato de conformidad con el artículo 43 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se enlistan:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

1. 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 jurídico como anexo uno de conformidad con los requerimientos del área usuaria, es decir, la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación.
2. Garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, el personal, supervisión y periodicidad convenida a entera satisfacción de "LA CONTRATANTE".
3. Los resultados del servicio deberán entregarse en ajuste a las especificaciones indicadas en este contrato y el anexo uno 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.
4. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder de la totalidad de los daños y perjuicios que llegará a ocasionar a "LA CONTRATANTE", sus trabajadores o a terceros, causados por éste durante la prestación del servicio objeto del presente contrato, originado por la falta de supervisión o negligencia de "EL PROVEEDOR".
5. Brindar el soporte técnico vía telefónica o correo electrónico siempre que la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, lo solicite.
6. No ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los derechos de cobro, previa autorización por escrito de "LA CONTRATANTE".
7. Dar atención y reportar de manera periódica o cuando le sea requerido por la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, a través de escrito debidamente firmado por el representante legal; por cuanto al servicio y a las actividades establecidas en las "Especificaciones técnicas de los bienes y servicios".
8. "EL PROVEEDOR" 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.
9. Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por "EL PROVEEDOR" adjudicado mediante fianza.

NOVENA. - OBLIGACIONES DE "LA CONTRATANTE". - Serán obligaciones de "LA CONTRATANTE" las que a continuación se enlistan:

1. Efectuar el pago por la prestación del servicio objeto del presente instrumento jurídico efectivamente recibidos a entera satisfacción de "LA CONTRATANTE".
2. La persona titular de la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.
3. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" la persona titular de la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento a la persona titular 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 penas convencionales, será responsabilidad del área usuaria.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

DÉCIMA. - DE LOS PAGOS EN EXCESO.- Si **"EL PROVEEDOR"** no cumpliera cabalmente con las obligaciones derivadas de este contrato sin justificación alguna y **"LA CONTRATANTE"** hubiere efectuado pagos correspondientes al servicio objeto del presente contrato cuya realización no esté debidamente comprobada, **"EL PROVEEDOR"** 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 PROVEEDOR"** ponga efectivamente las cantidades a disposición de **"LA CONTRATANTE"**.

En caso de rescisión del contrato, **"EL PROVEEDOR"** 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 PRIMERA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. - **"EL PROVEEDOR"** se obliga a no transferir en forma parcial ni total, en favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sólo podrá transferir los derechos de cobro, previa autorización por escrito de **"LA CONTRATANTE"**.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD. - **"EL PROVEEDOR"** 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 TERCERA. - FIANZA DE CUMPLIMIENTO.- Conforme al artículo 48 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, y en relación al artículo 43 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, 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, 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 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 enter 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,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- c) Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado. Asimismo, "LAS PARTES" están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "LA CONTRATANTE" a "EL PROVEEDOR" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los servicios y/o 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 PROVEEDOR" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles daños y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante,
- g) Que, en caso de incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, la Universidad podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de diez meses, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la Universidad notifique por escrito a "EL PROVEEDOR" la rescisión del instrumento jurídico,
- h) Que, si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera,
- i) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de "LAS PARTES", hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor, o en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios financieros vigente.

DÉCIMA CUARTA. - EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO. - "LA CONTRATANTE"
llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- a) "EL PROVEEDOR" reiteradamente no cumpla con la prestación del servicio en los términos señalados en el contrato.
- b) "EL PROVEEDOR" no cumpla con las garantías establecidas.
- c) "EL PROVEEDOR" no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato y las disposiciones legales relativas.
- d) "EL PROVEEDOR" no respete los precios fijos pactados en su propuesta económica.
- 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

- a) Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con los requerimientos del área usuaria establecidos en el anexo uno especificación técnica del servicio.
- b) Cuando el **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con la ejecución del servicio en la fecha señalada y en los términos consignados por el área usuaria del servicio.
- c) Cuando el servicio proporcionado no cumpla con las características convenidas.
- d) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla lo señalado en su propuesta técnica.
- e) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato y las disposiciones legales relativas.

Las penas convencionales no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestado oportunamente, **"EL PROVEEDOR"** quedará obligado ante la Universidad a responder de los daños y perjuicios de los servicios, a los defectos y vicios ocultos en 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 de **"EL PROVEEDOR"**, la persona titular de la **Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación**, se compromete a hacerlo del conocimiento a la persona titular de la **Dirección de Recursos Materiales**, para efecto de aplicación de las penas convencionales, estipuladas en el presente instrumento, en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área usuaria del servicio.

DECIMA SEXTA. - SALVAGUARDA LABORAL. - "EL PROVEEDOR" y "LA CONTRATANTE", son personas morales que cuentan con personalidad y patrimonio propio, por lo que no existe entre ellas relación obrero-patronal alguna. En la inteligencia de que **"EL PROVEEDOR"** será el único responsable del pago de los salarios, prestaciones, impuestos, etc., del personal que utilice para llevar a cabo el servicio objeto de este contrato. En consecuencia, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a sacar a 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. Manifiesta **"EL PROVEEDOR"** que no depende económicamente de la contratante ni se encuentra subordinada a esta, en virtud de que sus actividades profesionales las desempeña de manera libre.

Atento a lo anterior, reconoce el prestatante que no se finca relación laboral alguna entre él y la contratante con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. - 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,



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777)3297000, Ext. 3701/guadalupe.diaz@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx, alexa.brito@uaem.mx

89 DE 19

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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:

- a) Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor no haya dado causa o contribuido a que se produjera.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 PROVEEDOR", haciéndole de su conocimiento a "EL PROVEEDOR" con la debida anticipación a efecto de que comparezca.

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.

DÉCIMA OCTAVA. - 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 PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR" 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

de resolución de autoridad judicial competente, o bien no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los servicios a que se refiere el párrafo anterior. De conformidad con el artículo 54 Bis 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.

DÉCIMA NOVENA. - 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 PROVEEDOR"** de las obligaciones pactadas, sin que ello le obligue a resarcir en forma alguna al **"EL PROVEEDOR"**. **"LA CONTRATANTE"** determinará la rescisión administrativa cuando **"EL PROVEEDOR"** 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 PROVEEDOR"** es quién decide rescindir el presente instrumento jurídico será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

En caso que la **"LA CONTRATANTE"** rescinda el contrato notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** su determinación de rescindir el contrato, para que éste en el término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación exponga lo que a su derecho convenga, respecto del incumplimiento de las obligaciones a su cargo; si transcurrido este término **"EL PROVEEDOR"** no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones y argumentos de **"EL PROVEEDOR"**, la Dirección de Recursos Materiales, estima que las mismas no son suficientes emitirá su resolución dentro los 15 (quince) días hábiles siguientes para resolver considerando los argumentos y pruebas de **"EL PROVEEDOR"**. La determinación de rescindir el contrato o su abstención deberá ser fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"**.

Transcurrido el término referido, **"LA CONTRATANTE"** considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, resolverá y notificará a **"EL PROVEEDOR"** lo procedente dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a que se produzca la respuesta por parte de **"EL PROVEEDOR"**. 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 54 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 PROVEEDOR"** en el contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para **"LA CONTRATANTE"** y esta deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

VIGÉSIMA. - DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN. - "LA CONTRATANTE" podrá rescindir de manera administrativa en cualquier momento el presente contrato si **"EL PROVEEDOR"** incumple cualquiera de las obligaciones pactadas en el cuerpo del presente instrumento, sin que ello la obligue a resarcir en forma alguna a **"EL PROVEEDOR"**. **"LA CONTRATANTE"** podrá rescindir el presente contrato en los casos siguientes, que, de manera enunciativa, más no limitativa, se señalan:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

1. Por incumplimiento de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de los términos y demás obligaciones derivadas del presente contrato,
2. Si "EL PROVEEDOR" no realiza el servicio en la forma, plazo y términos convenidos;
3. Si "EL PROVEEDOR" suspende injustificadamente la prestación de sus servicios;
4. Cuando las disposiciones legales aplicables de la Universidad en la materia lo señalen.
5. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones pactadas por "LAS PARTES" dentro del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. - 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 PROVEEDOR" realice con motivo de la ejecución del contrato; por lo tanto, los trabajos que "EL PROVEEDOR" llegará a contratar, serán a nombre propio y no se entenderán por orden o cuenta de "LA CONTRATANTE".

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO. - "LA CONTRATANTE", podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y expresas, acordar el incremento del monto del contrato o el servicio solicitado, siempre que las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del monto total y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente. Cualquier modificación al presente instrumento jurídico deberá ser formalizada por "LAS PARTES" mediante instrumento jurídico diverso y por escrito, únicamente cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original, debiendo documentar este proceso e informar al Comité cuando éste, así se lo solicite. De conformidad con el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el artículo 52 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 TERCERA. - 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 PROVEEDOR" conoce a la perfección.

VIGÉSIMA CUARTA. - 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 forman parte del presente contrato y demás documentos que guarden relación directa con la modalidad de contratación.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

VIGÉSIMA SEXTA. – 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, "LAS PARTES" debidamente enteradas de su alcance y fuerza legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los días de de de

POR "LA CONTRATANTE"

POR "EL PROVEEDOR"

REPRESENTANTE LEGAL Y
DIRECTORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

DIRECTORA DE RECURSOS
MATERIALES

POR EL "ÁREA USUARIA"

DIRECTOR GENERAL DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE
COMUNICACIÓN

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

ABOGADO GENERAL



