



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

LP08/2025

“Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.	3
BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP08/2025.....	4
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”	4
APARTADO I. GENERALES.....	4
APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.....	5
APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.	8
APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.	8
APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.....	15
APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.	19
APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.	23
APARTADO VIII. ANEXOS.....	26



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

LP08/2025

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”

APARTADO I. GENERALES

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículos 1, 26 Bis fracción I, 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, considerando el Plan de austeridad 2025 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2025 “Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**; la cual se rige por las siguientes:

BASES

Las personas físicas y morales interesadas en participar podrán obtener las bases y sus anexos de forma digitalizada a través de la página de internet de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.uaem.mx/difusion-y-medios/informacion-oficial/licitaciones/direccion-de-recursos-materiales-2025/>.

1. Objeto.

El procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial “Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos”**, se realiza en atención a la solicitud de las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las cuáles en su carácter de áreas técnicas requirentes de los bienes, proporcionaron las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo N°1 “Especificación Técnica de los Bienes”** agrupados en **73 partidas** que se adjudicarán **por partida** a los licitantes que cumplan con las especificaciones técnicas, legales y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

2. Número de Licitación.

El presente procedimiento de Licitación quedó registrado bajo el número **LP08/2025**.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





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 por escrito, en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (1,2,3/1-10, 2-10 etc.) e individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante en **idioma español**.

4. Suficiencia presupuestal.

La convocante manifiesta que **cuenta con la autorización presupuestal** correspondiente al **ejercicio fiscal 2025** para la adquisición de los bienes mediante el presente procedimiento.

APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. Acto de Junta de Aclaraciones.

- A) De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito **Anexo 4 formato J** dirigido al Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante, el cual podrán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico licitaciones.drmm@uaem.edu.mx y nancy.toledo@uaem.mx. Las personas que expresen su interés en participar a través del escrito **Anexo 4 formato J** serán considerados licitantes y podrán formular solicitudes de aclaración de forma concisa y vinculadas al contenido de la convocatoria, que podrán entregar personalmente en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría, o enviar de forma digitalizada en formato de Microsoft **Word y PDF** a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, por lo menos con **veinticuatro horas de anticipación**, a la fecha señalada para la celebración de la junta de aclaraciones el acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará de forma impresa o a través de medios electrónicos.
- B) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las nueve horas del día viernes once de abril del año dos mil veinticinco**, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.
- C) El acto será presidido por la convocante con la participación del titular o representante del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los licitantes.
- D) En el acta se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

- A) La etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día miércoles treinta de abril del año dos mil veinticinco.** en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.
- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del órgano interno de control o del representante que designe como observador.
- C) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal;** lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 47 de su Reglamento, aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.
- D) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados**, la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- F) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.
- G) Una vez recibidas las proposiciones técnica y económica se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- H) De entre los licitantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.
- I) Las **proposiciones desechadas** durante la licitación pública podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.
- J) Se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron, asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

3. Presentación de proposiciones conjuntas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción XI del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **en el presente procedimiento no se aceptarán proposiciones conjuntas**, toda vez que los bienes solicitados en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes"** se **agrupan en partidas**, mismas que se adjudicarán a los licitantes que cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

4. Costo de las bases.

Las bases tendrán un costo de **\$4,640.00 (cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.)**, I.V.A. incluido, y deberá pagarse a la **cuenta UAEM DGA N° 65507321638**, o mediante transferencia 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**, **mavelazquez@uaem.mx** con copia a los correos **licitaciones.drm@uaem.edu.mx** y **nancy.toledo@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.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

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

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento, deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases, además no deberán encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 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.

Los proveedores quedarán obligados ante la convocante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el Contrato/Pedido respectivo.

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

Por otro lado, la convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno de la partida objeto de la presente licitación, a los proveedores que se encuentren en situación de atraso y/o incumplimiento en la prestación de servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otra u otras pólizas contratadas 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 estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante, en la convocatoria sus anexos y la(s) junta(s) de aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa. **Cuando el bien solicitado no se encuentre disponible en el mercado, el licitante hará constar dicha situación y podrá ofertar el modelo actual siempre que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. Cuando el bien requerido se encuentre fuera del mercado el licitante podrá ofertar el bien sustituto, siempre que cuente con características avanzadas o similares.**



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





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

2. Presentación de Proposiciones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del órgano interno de control o del representante que designe como observador.
- B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal.** Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 47 de su Reglamento, aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados, la documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**
- D) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- E) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.
- F) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.**





3. Contenido de la Propuesta Técnica.

Anexo N°. 1 "Especificación Técnica de los Bienes".

La propuesta técnica deberá elaborarse en hoja membretada, debidamente firmada en la última hoja por el representante legal, deberá de cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por las áreas técnicas y solicitantes de los bienes en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes"** agrupado en **73 partidas** de las presentes bases, el resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones describiendo en forma amplia y pormenorizada la oferta de bienes.

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

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

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

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato B. Muestra obligatoria.**

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato C. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

4. Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos **50 y 60** antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**
5. Que **se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento** u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículos 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción VI inciso F) y 48 fracción VIII inciso B) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la **Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales** que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) **no mayor a 30 días naturales** al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales. **Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**
7. Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como coligante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**
8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**
9. Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**
10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2025 "Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**
12. Que los bienes a entregar **serán nuevos, en empaque original del fabricante, en adecuadas condiciones para su uso, con la calidad requerida por la convocante**, comprometiéndose a que **en caso de que los bienes lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado, deberán ser sustituidos en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la Convocante.** **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**
13. **Recibo de muestras físicas correspondiente al rubro de prendas de vestir.** Se deberá entregar acuse de recibo debidamente sellado por el Almacén Central de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del presente apartado. **Anexo 4 Formato M. Obligatorio**
14. Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al **rubro de calzado**, se compromete a realizar **hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas** en un **término no mayor a 60 días naturales** a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. **Anexo 4 Formato N. Escrito libre.**
15. Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al **rubro de prendas de vestir**, se compromete a realizar **hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas** en un **término no mayor a 30 días naturales** a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. **Anexo 4 Formato O. Escrito libre.**
16. **Carta de garantías.** Carta del licitante en donde se compromete que en caso de resultar adjudicado otorga las siguientes garantías a los bienes:
 - **90 días naturales.**

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

17. **Copia simple de comprobante de pago.**
18. **Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases.**
19. Deberán presentar en **original o copia certificada y copia simple para cotejo**, la **documentación legal** siguiente:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Personas físicas:

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

Personas morales:

- Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.
- Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional). Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.
- Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.
- Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

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

4. De la Revisión de Muestras Físicas.

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

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Universidad, en Avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.

5. De la entrega de muestras físicas.

Los licitantes que oferten partidas relativas al **rubro de prenda de vestir deberán entregar muestras físicas** la cual consistirá en la **presentación de la prenda confeccionada** conforme a las especificaciones técnicas que se describen en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica de los Bienes"**. En aquellas partidas en las que se solicite el **bordado de logos**, éstos podrán presentarse **bordados directamente en la prenda o bien presentar el testigo del bordado**.

Las muestras se recibirán en las instalaciones que ocupa el Almacén Central de la Universidad **los días 28 y 29 de abril de 2025, previa cita solicitada a la Dirección de Recursos Materiales** al correo electrónico nancy.toledo@uaem.mx y licitaciones.drm@uaem.edu.mx en **horario de 9:00 a 15:00 horas** para lo cual deberán de **presentar el acuse de recibo de muestras físicas el cual será sellado por el Almacén Central. Anexo 4 Formato M. Obligatorio. Dicho comprobante deberá encontrarse dentro del sobre que contiene la propuesta técnica.**

Las muestras solicitadas serán comparadas con los bienes entregados por los Licitantes que resulten adjudicados, por lo que, en caso de que algún Licitante entregue bienes con características distintas a las ofertadas, les será devuelto el bien de que se trate y deberá hacer el cambio correspondiente en el plazo que señale la Dirección de Recursos Materiales, independientemente de la pena convencional a que se haga acreedor el Licitante.

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

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

6. Contenido de la Propuesta Económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional, conforme a lo siguiente:

- Indicar el precio unitario antes del impuesto al valor agregado (I.V.A.) en moneda nacional e importe subtotal (precio unitario por cantidad solicitada) de cada una de las partidas ofertadas.

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

- Al final de la propuesta se deberá de sumar el total de los subtotales y de éste desglosar el I.V.A., considerando sólo **dos decimales**, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N° 2-A** de las presentes bases.
 - **En el caso de que el licitante se encuentre bajo el régimen simplificado de confianza (RESICO)**, deberá considerar la retención del I.S.R. (Impuesto Sobre la Renta) del 1.25% (uno punto veinticinco por ciento) sobre el importe subtotal de cada una de las partidas ofertadas, por lo que la propuesta deberá:
 - Indicar el precio unitario antes del impuesto al valor agregado (I.V.A.) en moneda nacional e importe subtotal (precio unitario por cantidad solicitada) de cada una de las partidas ofertadas.
 - Sobre del importe subtotal calcular la retención del I.S.R. por concepto de 1.25%.
 - Desglosar el I.V.A. del subtotal de cada una de las partidas.
 - El precio final de la partida será el que resulte de la operación de la suma del importe subtotal más I.V.A. menos la resta del importe por concepto de I.S.R.
 - Al final de la propuesta se deberá de sumar la totalidad de los conceptos antes mencionados (subtotal de partidas; I.S.R. de partidas; e I.V.A. de partidas) considerando sólo dos decimales, elaborándose preferentemente en apego al formato presentado como **Anexo N° 2-B (RESICO)** de las presentes bases.
- B) La propuesta económica** deberá expresar que **la oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

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

La convocante en conjunto con las áreas técnicas y requerentes de los bienes verificarán que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en las bases de licitación y sus anexos, y hará una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 3. criterio de análisis técnico.

2. Desechamiento de propuestas.

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.bruto@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 39 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Criterio de análisis técnico.

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

- A) Evaluación legal y administrativa.** – La Dirección de Recursos Materiales, verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el apartado IV Requisitos para las Proposiciones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 “Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante”** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- B) Evaluación técnica.** – Las áreas técnicas requirentes de los bienes, serán las responsables de verificar que la **propuesta técnica** en la **partida correspondiente cumpla** con los requisitos solicitados en el **Anexo N° 1 “Especificación Técnica de los Bienes”** en caso de que la **propuesta no cumpla con los aspectos técnicos solicitados, se indicará los puntos que en cada caso se incumpla.**

4. Criterio de evaluación económica.

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

- A.** Verificará que la propuesta económica esté elaborada en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el apartado IV. Requisitos para las Proposiciones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2-A o no. 2-B (RESICO) “Propuesta Económica”**.
- B.** En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el licitante, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.
- C.** Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2-A o no. 2-B (RESICO) “Propuesta Económica”**, lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.
- D.** La **convocante** verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica la propuesta será desechada.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

5. Cálculo de los precios no aceptables.

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

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

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

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

6. Forma de adjudicación.

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 36 y 36 bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 del Reglamento de dicha ley, la convocante en conjunto con las áreas solicitantes verificarán que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo**; es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, la adjudicación se realizará **por partida** a los licitantes cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

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

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

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

7. Acto de fallo.

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

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

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

8. Firma del Contrato/Pedido.

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

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, **adjudicará el contrato** al licitante que haya obtenido el **segundo lugar**, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada **no sea superior en un margen del diez por ciento**; lo anterior, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

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

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

APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

1. De la corrida de Tallas.

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





La corrida de Tallas, quedará bajo resguardo de la Convocante y no podrá ser devuelta al proveedor hasta que concluya el plazo de 60 días naturales posteriores a la entrega total de la partida, por lo que no podrá considerarse parte de la entrega.

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

- A) **Plazo:** Los bienes deberán **ser entregados en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de notificado el fallo.**
- B) **Lugar de entrega de los bienes:** Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Universidad, ubicado en avenida Universidad N° 1001, col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209 edificio 46 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y con cargo al proveedor adjudicado, **para su revisión, sello de la factura y firma del departamento de almacén central para ser entregados posteriormente por el proveedor adjudicado al área solicitante.**
- C) **Condiciones de entrega:** Los proveedores adjudicados, **deberán entregar los bienes nuevos y en su empaque original.** Para el caso de que los bienes entregados lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado, deberán ser sustituidos a más tardar en un término de no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega o a partir de la notificación por parte de la dirección de recursos materiales.
- D) Los proveedores adjudicados deberán suministrar los bienes solicitados acompañados de la factura correspondiente, motivo del presente procedimiento, a entera satisfacción del área solicitante y de la Dirección de Recursos Materiales, quienes verificarán que los bienes sean entregados de conformidad con lo solicitado en esta convocatoria.

3. Penas convencionales.

La convocante aplicará una **pena convencional** por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un máximo del **10% (diez por ciento)** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como un día completo en que incurra el proveedor a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

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

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





4. Garantía de cumplimiento.

- A) Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato serán garantizadas por el proveedor adjudicado mediante **fianza expedida por una institución autorizada** en los términos de la ley de instituciones de seguros y fianzas expedida en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por el **10% (diez por ciento)** del importe total del contrato **sin considerar el I.V.A.** y antes de cualquier descuento.
- B) Para la elaboración de la garantía de cumplimiento mediante fianza, se deberá considerar el texto del **Anexo 5** de las presentes bases.
- C) De conformidad con el artículo 48 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la garantía de cumplimiento **deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato** y se podrá entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.
- D) La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento, la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, de conformidad con el criterio de interpretación de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (ad-02/2011) emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- E) Dicha garantía estará vigente hasta que se cumpla en su totalidad la prestación del servicio a entera satisfacción del área requirente de la Universidad, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- F) La garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue la contratante, en la que exprese su conformidad y satisfacción con el servicio recibido.

Se harán efectivas las garantías de cumplimiento en los siguientes casos:

- A) Cuando el prestador incumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
- B) Cuando el prestador incumpla alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
- C) Cuando se rescinda administrativamente el contrato.
- D) Cuando durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.
- E) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
- F) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

5. Anticipos.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

6. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, con recursos del **ejercicio fiscal 2025**, conforme a la fuente de financiamiento de que se trate. Las facturas deberán tener los sellos de recibido del almacén central y del área requirente de la Universidad conforme a la partida que corresponda. La fecha de pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva en Dirección de Recursos Materiales, de conformidad con la siguiente documentación:

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

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

7. 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.

8. Confidencialidad.

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.

1. Información adicional.

El **Anexo No. 3 "Lista de Verificación de Documentos"** servirá a cada 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 proveedor adjudicado como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

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

2. Procedimiento de rescisión de contrato.

La convocante con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

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

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

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

La convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 52, penúltimo y último párrafos, o 79 primer párrafo de la Ley antes citada, según corresponda.

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

3. Descalificación de licitantes.

Se descalificará al licitante en los siguientes supuestos:

- A) Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación y Junta(s) de Aclaraciones que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- B) Si se comprueba que se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **50 y 60** antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- D) Por las causales que expresamente señala la presente convocatoria.

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

4. Cancelación de la licitación.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Licitación desierta.

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

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

6. Suspensión de la entrega de los bienes.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados.

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

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

7. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 51 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las personas que se consideren afectadas

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

por actos que contravengan lo dispuesto en dicho ordenamiento podrán promover recurso de inconformidad ante el Órgano Interno de Control dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra el hecho o se notifique la resolución respectiva, y se tramitará conforme a las formalidades establecidas en el artículo 52 del ordenamiento legal antes citado, estableciendo para tal efecto, los siguientes medios de contacto:

AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. CHAMILPA C.P. 62209 EDIFICIO 40, PLANTA BAJA, EN CUERNAVACA, MORELOS

CORREO ELECTRÓNICO: organointernodecontrol@uaem.mx

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

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

9. Casos no previstos.

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

APARTADO VIII. ANEXOS.

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

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


Lic. Gabriela Muñoz Brito

Directora de Recursos Materiales

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

ANEXO 1

“ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES”

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

DATOS DEL LICITANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP08/2025.
OBJETO:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”.

PARTIDA	RUBRO	UNIDAD SOLICITANTE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO /TELA	COLOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Tipo Manchester United, Calidad Hd Premium Design Unitalla, Color Rojo/Negro. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	ROJO/NEGRO	CTO	14
2	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Portero Tipo Manchester United, Calidad Hd Premium Design Unitalla, Color Negro. Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	NEGRO	CTO	1
3	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Tipo Atlético De Madrid, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Rojo/Blanco/Azul. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	ROJO/BLANCO /AZUL	CTO	14
4	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Portero Tipo Atlético De Madrid, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Negro. Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	NEGRO	CTO	1
5	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Tipo Juventus, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Blanco/Negro. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	BLANCO/NEGR O	CTO	14
6	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Portero Tipo Juventus, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Azul. Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	AZUL	CTO	1
7	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Tipo Barcelona, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Vino/Azul. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	VINO/AZUL	CTO	14
8	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Varonil Portero Tipo Barcelona, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Verde.	N/A	FUTBOL	VERDE	CTO	1



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

			Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.					
9	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Femenil Tipo España, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Azul. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	AZUL	CTO	14
10	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Futbol Femenil Portero Tipo España, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Rojo/Azul. Incluye: Playera Manga Larga, Short Y Calcetas.	N/A	FUTBOL	ROJO/AZUL	CTO	1
11	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Baloncesto Varonil Tipo Sixers, Calidad Hd Premium Design, Unitalla, Color Negro. Incluye: Playera Sin Manga, Short Y Calcetas.	N/A	BALANCES TO	NEGRO	CTO	12
12	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Uniforme De Voleibol Varonil, Calidad Hd Premium Design. Unitalla, Color Azul. Incluye: Playera, Short Y Calcetas.	N/A	VOLEIBOL	AZUL	CTO	13
13	Prenda de Vestir	Facultad de Arquitectura	Playera Tipo Polo Premium Para Dama Marca Eurocotton, Modelo Trolprd. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium Color Negro. Logos/Símbolos Bordados: -UAEM: Bordado En El Centro Superior Espalda 4 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho, Color Plata Con Pictogramas De Colores. -Fa: Bordado En Frente Superior Izquierdo 6 Cm De Altura Y 8 Cm De Ancho, Color Plata. Talla: 52/Ch, 55/M, 17/G, 4/XL, 1/XXL.	EUROCOTTON	MODELO TROLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIESTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	129
14	Prenda de Vestir	Facultad de Arquitectura	Playera Tipo Polo Premium Para Caballero Marca Eurocotton, Modelo Trolprd. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium Color Negro. Logos/Símbolos Bordados: -UAEM: Bordado En El Centro Superior Espalda 4 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho, Color Plata Con Pictogramas De Colores. -Fa: Bordado En Frente Superior Izquierdo 6 Cm De Altura Y 8 Cm De Ancho, Color Plata. Talla: 29/Ch, 105/M, 54/G, 3/XL.	EUROCOTTON	MODELO TROLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIESTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	191
15	Prenda de Vestir	Facultad de Ciencias del Deporte	Playera Cuello Redondo Dama Color Gris, 100% Algodón. Logos/Símbolos Estampados: Con 4 Logotipos En Serigrafía Un Solo Color Rango De Tallas Dama Ch, M Y G.	N/A	C. REDONDO , 100% ALGODÓN	GRIS	PZA	110
16	Prenda de Vestir	Facultad de Ciencias del Deporte	Playera Cuello Redondo Caballero Color Gris, 100% Algodón. Logos/Símbolos Estampados: Con 4 Logotipos En Serigrafía Un Solo Color Rango De Tallas Caballero Ch, M, G Y XL.	N/A	C. REDONDO , 100% ALGODÓN	GRIS	PZA	110
17	Calzado	Dirección De Personal	Bota Sorí Women Marca K-Swiss, Color Verde. Sku: 9F5887005.0	K-WISS	9F5887005.0	VERDE	PAR	22
18	Calzado	Dirección De Personal	Bota Lincoln Men Marca K-Swiss, Color Avena. Sku: 0F49828407.0	K-WISS	0F49828407.0	AVENA	PAR	63
19	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Chaqueta Impermeable Columbia Hombre Glennaker Lake Modelo MX3978504, Color Negro/Gris.	COLUMBIA	MX3978504	NEGRO	PZA	23



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

20	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Chaqueta Impermeable Columbia Mujer Switchback III Modelo MX427369, Color Negro.	COLUMBIA	MX427369	NEGRO	PZA	18
21	Calzado	Dirección De Personal	Bota Isabelle Women Marca K-Swiss, Color Caqui. Sku:9F50528405.0	K-WISS	9F50528405.0	CAQUI	PAR	20
22	Calzado	Dirección De Personal	Bota Telav Men Marca K-Swiss, Color Café. Sku: 0F58522007.0	K-WISS	0F58522007.0	CAFÉ	PAR	49
23	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Botín Casual Para Oficina Flexi Con Sistema Walking Soft Para Hombre Estilo 59305, Color Negro. ID 1390014815	FLEXI	59305-1390014815	NEGRO	PZA	14
24	Calzado	Dirección De Personal	Traje De Baño Para Dama Quantum Fusion Splice Speedo, Color Azul.	SPEEDO	QUANTUM FUSION SPLICE	BLANCO/ AZUL MARINO	PAR	2
25	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Traje Para Caballero Marca Valentí Color Azul Marino Bordado Logo/Símbolo -UAEM: De 4.5 Cm Altura Y 7 Cm Ancho Del Lado Superior Izquierdo, El Bordado En Un Sólo Hilo Al Tono Del Traje. Cantidad/Talla: 1/60	VALENTI	N/A	AZUL MARINO	PZA	1
26	Prenda de Vestir	Facultad de Arquitectura	Playera Tipo Polo Premium Para Dama Marca Eurocotton, Modelo Trolprd. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium Color Negro. Logos/Símbolos Bordados: -UAEM: Bordado En El Centro Superior Espalda 4 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho, Color Plata Con Pictogramas De Colores. -Fa: Bordado En Frente Superior Izquierdo 6 Cm De Altura Y 8 Cm De Ancho, Color Plata. Cantidad/alla: 40/Ch,52/M, 30/G, 3/XL, 1/XXL.	EUROCOTTO N	MODELO TROLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIESTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	126
27	Prenda de Vestir	Facultad de Arquitectura	Playera Tipo Polo Premium Para Caballero Marca Eurocotton, Modelo Trolprd. Tela Pique En 50% Poliéster Y 50% Algodón Peinado Premium Color Negro. Logos/Símbolos Bordados: -UAEM: Bordado En El Centro Superior Espalda 4 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho, Color Plata Con Pictogramas De Colores. -Fa: Bordado En Frente Superior Izquierdo 6 Cm De Altura Y 8 Cm De Ancho, Color Plata. Cantidad/Talla: 23/Ch, 80/M, 55/G, 16/XL.	EUROCOTTO N	MODELO TROLPRD, TELA PIQUE EN 50% POLIESTER Y 50% ALGODÓN	NEGRO	PZA	174



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

28	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantalón De Mezclilla Caballero Marca Axmith Cross, Color Azul Marino. Pantalón Jean Mezclilla 11onz (+/- 1 Onz), 1ª Calidad, Con Encogimiento Máximo (2%), Proceso Azul Stone, Equivalente A Mezclilla En 16 Baños Azul Añil Tejido Tipo Canasta 1ª Calidad. Largo Del Pantalón Calculado A 32". Pretina De Una Sola Pieza Con Maquina Pretinadora De Dos Agujas. Ojal Tipo Botella Y Botón Metálico Con Identificación De Marca. Seis Trabas De 15 Mm Unidas Con Dos Presillas De Refuerzo. Dos Bolsas Delanteras Ocultas Con Doble Pespunte En Semi Círculo, Poquetin De Popelina De 22cm De Fondo, Cerrado Con Doblado. Una Bolsa Portamonedas De 10cm Ancho Con Doble Pespunte Con Dos Remaches Identificados Metálicos, Así También En El Botón Principal. Dos Traseras De Parche, Unidas Con Doble Costura Y Presillas En Sus Extremos Con Entrada De 16cm De Ancho Y 16cm De Altura, Con Identificación De Marca. Etiqueta Con Identificaciones De Marca Tm En Bolsa Trasera. Traseros De Dos Piezas Unidas Por Máquina Engargoladora Con Doble Pespunte. Tiro Trasero Oble Costura De Cadeneta Con Engargolado. Bragueta Con Pespunte A 1.5mm, Doble Pespunte De 6mm A 34mm Del Primero, Presenta Dos Presillas De Refuerzo En La Parte Baja. La Unión Del Cierre Al Pie Del Cierre Con Doble Costura A 6mm. Cierre De Latón Reforzado Con Seguro E Identificación. Costados Con Overlock De 5 Hilos. En Los Costados Pespunte De Carga Con Máquina Sencilla. Entrepierna Doble Cadeneta Y Engargolado. Con Doblado Y Máquina Sencilla. Costurado Con Hilo 2/40 Poliéster K171 Color Amarillo.	AXMITH	CROSS 1 ONZAS (+/- 1 ONZ)	AZUL MARINO	PZA	1047
29	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantalón De Mezclilla De Dama Marca Axmith, Modelo Sakae Marcela, Color Azul Marino.	AXMITH	SAKAE MARCELA	AZUL MARINO	PZA	633



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

30	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	<p>Camisola De Mezclilla Caballero Premium/Marca Axmith, Color Azul. Camisa De Manga Larga Jean Mezclilla 8oz. La Manga Tipo Estándar Con Doble Pliegue En Puño, Botón No.18 En Puños Y En Aletilla De Manga No.14. Sin Tablones, Ni Pinzas Con Doble Bata. Con Una Bolsa Al Frente Con Tapa (Lado Izq.), Con Abertura Para Plumas De +25mm, Toda Con Doble Pespunte. Izquierda De 35mm De Ancho Con 5 Ojal Camisero, Con Cuatro Pespuntos De Vista De 8mm Ancho. Tipo Camisero Con Dobles Pespuntos Y Botón Down, Botón Tipo Cuerno 14, Pie De Cuello Para Corbata. Engargolado En Máquina De Codo En Hombros Espalda Y Costado Con Doble Pespunte De 8mm Ancho. Con Overlock De 5 Hilos E Hilo De Poliéster Para Costura General No.2/240 K Color 171. Botón Tipo Cuerno No.18 Y 14 Primera Calidad. Proceso De Lavado Y Suavidad Stone Wash. Mezclilla 100% Algodón Nacional De Primera Calidad De 8onz En 16 Baños De Azul Añil. Logo/Símbolos Bordados: -UAEM: Frente Superior Izquierdo De 7 Cm De Ancho Por 5 Cm De Alto Color Blanco Con Pictogramas De Color. -STAUAE M: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.</p>	AXMITH	8 ONZAS	AZUL	PZA	1035
31	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	<p>Camisola De Mezclilla Dama Premium Marca Axmith, Color Azul. Camisa Manga Larga De Vestir Tela Mezclilla 100% Algodón, Tela En Azul Añil 16 Baños Apariencia Canasta Con Énfasis Al Algodón, 1a Calidad. Sin Tablones Con Pinzas De Siluetado Con Doble Bata. Sin Bolsa Al Frente. Tapa Botón De 25 Mm De Ancho Con 5 Ojal Camisero, Con Pespunte De Visa De 4 Mm Ancho Con Presilla En Doblado De Bajos. Tipo De Vestir Con Pie De Cuello Para Corbatas Sin Botones De Control. De Codo En Hombros Espalda Y Costados Con Pespunte De Vista 1/16mm Ancho. Botón Tipo Concha Nácar Camisero Blanco No.16. Con Overlock De 5 Hilos E Hilo De Poliéster Para Costura General No.2/40 K Color Blanco. Mezclilla 100% Algodón Nacional De Primera Calidad De 8onz En 16 Baños De Azul Añil. Logo/Símbolos Bordados: -UAEM: Frente Superior Izquierdo De 7 Cm De Ancho Por 5 Cm De Alto Color Blanco Con Pictogramas De Color. -STAUAE M: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.</p>	AXMITH	8 ONZAS	AZUL	PZA	627



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría.
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

32	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Blusa Oxford Manga Corta Dama Marca Yazbek Modelo D0604, Color Azul Cielo. 75% Algodón 25% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	D0604	AZUL CIELO	PZA	461
33	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Camisa Oxford Manga Corta Caballero Marca Yazbek Modelo C0604, Color Azul Cielo. 75% Algodón 25% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	C0604	AZUL CIELO	PZA	132
34	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Falda de Vestir Dama Marca Langiani, Color Gris Oxford. Confeccionado En Tela 64/34/2 Poliéster, Viscosa/Elastano.	LANGIANI	TELA 64/34/2 POLIÉSTER VISCOSA/E LASTANO.	GRIS OXFORD	PZA	460
35	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantalón De Vestir Caballero Sin Pinzas Classic Fit Marca Yale Modelo 01002212680800, Color Gris. Cintura Regular, Corte Recto, Pierna Recta.	YALE	1.00221E+12	GRIS	PZA	125
36	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Básico Dama Marca Unitam Modelo JQHSB5501D, Color Negro. Conjunto De 2 Piezas Blusa Y Pantalón. Blusa Manga Corta Cuello V Con 2 Bolsillos En La Parte Delantera Para Guardar Pequeños Instrumentos O Herramientas Como Bolígrafos, Pinzas O Notas, Pantalón Corte Recto Con Elástico En Cintura Que Permite Movimiento, Jareta En El Pantalón Para Ajustar La Prenda A La Cintura De Forma Segura Y Cómoda. Blusa Manga Corta. 2 Bolsas Frontales. Pantalón con elástico. Jareta en cintura. 1 bolsa lateral. 2 bolsas delanteras. 1 Bolsa trasera.	UNITAM	JQHSB5501D	NEGRO	CTO	14
37	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Básico Caballero Marca Unitam Modelo JQHSB5510C, Color Azul Marino. Se Compone De Una Camisa De Manga Corta Con Cuello V, 1 Bolsillo En El Pecho Para Guardar Pequeños Instrumentos O Herramientas Como Bolígrafos, Pinzas O Notas, Pantalón Corte Recto Con Elástico En Cintura Que Permite Movimiento, Jareta En El Pantalón Para Ajustar La Prenda A La Cintura De Forma Segura Y Cómoda. Camisa Manga Corta. 1 Bolsa Frontal.	UNITAM	JQHSB5510C	AZUL MARINO	CTO	2



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

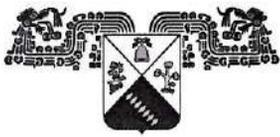
Dirección de Recursos Materiales

			Pantalón Con Elástico. Jareta En Cintura. 1 Bolsa Lateral. 2 Bolsas Delanteras. 1 Bolsa Trasera.					
38	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	CHAMARRA PARA HOMBRE Y MUJER. DELANTERO EN DOS PARTES CON CORTE PRINCESA DE DOBLE BOTONADURA DE 4 BOTONES EN CADA DELANTERO, TOTAL 8 BOTONES CON CRUCE, CUELLO Y SOLAPA, BATAS SOBREPUESTAS EN LA PARTE SUPERIOR DE LOS DELANTEROS, CHARRETERAS EN LOS HOMBROS CON 1 BOTON CADA UNA, BOLSA EN DIAGONAL CON VIVO EN AMBOS COSTADOS DE LA PRENDA Y UNA TRABA EN CADA COSTADO DEL DELANTERO. ESPALDA ELABORADA EN UNA SOLA PIEZA CON CORTES EN LOS COSTADOS DE LA MISMA, CON UNA BATA SOBREPUESTA Y 4 TRABAS, 2 UBICADAS EN EL CENTRO Y UNA EN CADA CENTRO DE LOS COSTADOS. MANGA: MANGA LARGA EN 2 PIEZAS TIPO SASTRE CON MARTILLO CERRADO Y BOTON EN CADA PUÑO. FORRO EN LA PARTE INTERNA FLANET, SOLO EN LA ESPALDA Y DELANTEROS; EN MANGAS FORRO TAFETA. PESPUNTES: EN UNION DE CORTES DELANTEROS, ESPALDA, FILOS DELANTEROS, CONTORNO DE CUELLO, BATAS Y TRABAS, TODOS EN DOBLE PESPUNTE CON SEPARACION DE 1/4". LOGOTIPO UAEM EN BLANCO Y COLORES EN FRENTE IZQUIERDO DE 5 X 7 CM APROX. LOGO STAUAEEM EN HILO ROJO MANGA IZQUIERDA 7 CM ALTO EN PROPORCIONES. SE REQUIERE SERVICIO DE TOMA DE TALLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MISMAS Y EL TIPO DE CORTE.	(en blanco)	(en blanco)	AZUL MARINO	PZA	1128
39	Calzado	Dirección De Personal	Slip On Casual Flexi Para Mujer Con Walking Soft Estilo 110303 Color Oporto ID1390020490	FLEXI	110303	OPORTO	PAR	453
40	Calzado	Dirección De Personal	Zapato Casual De Servicio/Clinico Flexi De Agujetas Para Hombre - Estilo 91607 Color Café. ID1390016265	FLEXI	91607	CAFÉ	PAR	135
41	Calzado	Dirección De Personal	Loafer Casual Flexi Para Mujer Con Suela Extra Ligera Estilo 109403 Color Black. ID1390035277	FLEXI	109403	BLACK	PAR	14
42	Calzado	Dirección De Personal	Zapato Casual De Servicio/Clinico Flexi De Agujetas Para Hombre - Estilo 63202 Color Negro. ID1390003447	FLEXI	63202	NEGRO	PAR	137
43	Calzado	Dirección De Personal	Tenisbota Marca Van Vien Modelo Isikfire VVFF0009, Color Rojo/Negro. Tenisbota Isik Fire Es Calzado De Seguridad Con Una Altura Aproximada De 17 Cm; Hecho Con Tecnología De Fibras De Alta Resistencia «Flyknit», Con Suela De Goma Liviana Y Entresuela Acolchonada De Eva.	VAN VIEN	VVFF0009	ROJO/NEGRO	PAR	538
44	Calzado	Dirección De Personal	Sneakers Pirma Wander Mujer Modelo 4527. Calzado running ligero con corte textil transpirable y suela eva con patín de hule para una amortiguación óptima. Suela de eva que absorbe impactos y patín de hule para un agarre excepcional.	PIRMA	4527	INDISTINTO	PAR	12



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

45	Calzado	Dirección De Personal	Sneakers Pirma California Modelo 5071. LIGREZA: El E-TPU es extremadamente ligero debido a su estructura expandida. Esto contribuye a una menor carga en los pies, ideal para actividades deportivas y para el uso diario. AMORTIGUACIÓN Y ABSORCIÓN DE IMPACTOS: Gracias a su estructura celular, el E-TPU proporciona una excelente amortiguación y absorción de impactos. Esto ayuda a reducir la presión en las articulaciones y los músculos ofreciendo mayor comodidad y reduciendo la fatiga. RESISTENCIA A CONDICIONES AMBIENTALES: El E-TPU es resistente a la humedad, temperaturas extremas y diversos productos químicos, lo que hace que sea adecuado para diferentes ambientes y condiciones.	PIRMA	5071	INDISTINTO	PAR	30
46	Calzado	Dirección De Personal	Bota Outdoor Flexi Country Para Mujer Con Cierre Interno Estilo 125902 Color Negro. ID1390032598	FLEXI	125902	NEGRO	PAR	19
47	Calzado	Dirección De Personal	Zapato Casual Para Oficina Flexi Con Cápsula De Aire Para Hombre - Estilo 402801 Color Negro. ID1390017282 Cantidad/Talla: 1/27	FLEXI	402801	NEGRO	PAR	1
48	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Blusa Oxford Manga Larga Dama Marca Yazbek Modelo D0605, Color Blanco. 75% Algodón 25% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	D0605	BLANCO	PZA	461
49	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Camisa Oxford Manga Corta Caballero Marca Yazbek Modelo C0605, Color Blanco. 75% Algodón 25% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	C0605	BLANCO	PZA	132
50	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantaón de Vestir Dama Marca Langiani, Color Negro. Confeccionado En Tela 64/34/2 Poliéster, Viscosa/Elastano.	LANGIANI	TELA 64/34/2 POLIÉSTER / VISCOSA/E LASTANO.	NEGRO	PZA	460
51	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantalón De Vestir Caballero Sin Pinzas Classic Fit Marca Yale Modelo 01002212680900, Color Negro. Cintura Regular, Corte Recto, Pierna Recta.	YALE	1.00221E+12	NEGRO	PZA	125



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

52	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Básico Dama Marca Unitam Modelo JQHSB55K1D, Color Fucsia. Conjunto de 2 piezas blusa y pantalón. Blusa manga corta cuello V con 2 bolsillos en la parte delantera para guardar pequeños instrumentos o herramientas como bolígrafos, pinzas o notas, pantalón corte recto con elástico en cintura que permite movimiento, jareta en el pantalón para ajustar la prenda a la cintura de forma segura y cómoda. Blusa manga corta. 2 bolsas frontales. Pantalón con elástico. Jareta en cintura. 1 bolsa lateral. 2 bolsas delanteras. 1 bolsa trasera.	UNITAM	JQHSB55K1D	FUCSIA	CTO	14
53	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Básico Caballero Marca Unitam Modelo JQHSB5501C, Color Negro. Se compone de una camisa de manga corta con cuello V, 1 bolsillo en el pecho para guardar pequeños instrumentos o herramientas como bolígrafos, pinzas o notas, pantalón corte recto con elástico en cintura que permite movimiento, jareta en el pantalón para ajustar la prenda a la cintura de forma segura y cómoda. Camisa manga corta. 1 bolsa frontal. Pantalón con elástico. Jareta en cintura. 1 bolsa lateral. 2 bolsas delanteras. 1 bolsa trasera.	UNITAM	JQHSB5501C	NEGRO	CTO	2
54	Calzado	Dirección De Personal	Zapatilla De Tacón Flexi para Mujer con Comfort Walk Estilo 124401 Color Negro. ID1390023746.	FLEXI	124401	NEGRO	PAR	453
55	Calzado	Dirección De Personal	Zapato Casual De Servicio/Clinico Flexi De Agujetas Para Hombre - Estilo 91607 Color Negro. ID1390016222	FLEXI	91607	NEGRO	PAR	135
56	Calzado	Dirección De Personal	Zapato De Confort Flexi para Mujer Estilo 25920 Color Negro. ID1390025760	FLEXI	25920	NEGRO	PAR	14
57	Calzado	Dirección De Personal	Slip On Casual Flexi para Hombre con Suela Extra Ligera Estilo 415305 Color Azul ID1390032542	FLEXI	415305	AZUL	PAR	2
58	Calzado	Dirección De Personal	Botas Marca Van Vien Modelo Omega OMEMKENUD, Color Negro. Borceguí Omega Negro es calzado de seguridad con una altura aproximada de 17 cm; hecho con cuero de ganado vacuno acabado encerado y una suela inyectada de PU a un patín de hule con fórmula de tetrapolímeros.	VAN VIEN	OMEMKENUD	NEGRO	PAR	1076
59	Calzado	Dirección De Personal	Botín Con Cierre Flexi para Mujer con Doble Cierre Estilo 25913 color Café. ID1390018777	FLEXI	25913	CAFÉ	PAR	19
60	Calzado	Dirección De Personal	Derby Confort Flexi para Hombre Estilo 420004 Color Taupe ID1390036394 Cantidad/Talla: 1/27	FLEXI	420004	TAUPE	PAR	1



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

61	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Blusa de Gabardina Manga Corta Dama Marca Yazbek Modelo D0606, Color Azul Rojo. 50% Algodón 50% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	D0606	ROJO	PZA	461
62	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Camisa de Gabardina Manga Corta Caballero Marca Yazbek Modelo C0607, Color Rojo. 50% Algodón 50% Poliéster. Logo/Símbolo Bordado: -UAEM: De 5 Cm De Altura Y 7 Cm De Ancho Aprox. Bordado En Frente Del Lado Izquierdo, Color Azul Marino Con Pictogramas De Color. -STAUEM: Manga Izquierda De 7 Cm De Alto En Proporciones, En Hilo Color Rojo Puño Con Contorno Color Rojo Y Fondo Relleno En Blanco Metálico.	YAZBEK	C0607	ROJO	PZA	132
63	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantaón de Vestir Dama Marca Langiani, Color Azul Marino. Confeccionado En Tela 64/34/2 Poliéster, Viscosa/Elastano.	LANGIANI	TELA 64/34/2 POLIÉSTER , VISCOSA/E LASTANO.	AZUL MARINO	PZA	460
64	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Pantalón De Vestir Caballero Sin Pinzas Classic Fit Marca Yale Modelo 01002212681900, Color Azul Marino. Cintura Regular, Corte Recto, Pierna Recta.	YALE	1.00221E+ 12	AZUL MARINO	PZA	125
65	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Cosmo Tela Ligera Dama Marca Unitam Modelo JQHSCODB55K1D, Color Fucsia. TELA BORUS 239 65%POL/35%ALG	UNITAM	JQHSCODB 55K1D	FUCSIA	CTO	14
66	Prenda de Vestir	Dirección De Personal	Juego Quirúrgico Básico Caballero Marca Unitam Modelo JQHSBLCB5546C, Color Vino. Se compone de una camisa de manga corta con cuello V, 1 bolsillo en el pecho para guardar pequeños instrumentos o herramientas como bolígrafos, pinzas o notas, pantalón corte recto con elástico en cintura que permite movimiento, jareta en el pantalón para ajustar la prenda a la cintura de forma segura y cómoda. Camisa manga corta, 1 bolsa frontal, Pantalón con elástico, Jareta en cintura, 1 bolsa lateral, 2 bolsas delanteras, 1 bolsa trasera, Lavar a mano o en lavadora con detergente, No usar blanqueador, No secar en máquina, Puede secar colgado, Usar plancha tibia Composición: 65%/35% Pol./Alg.	UNITAM	JQHSBLCB 5546C	VINO	CTO	2
67	Calzado	Dirección De Personal	Mocasin De Servicio/Clinico Flexi Con Elásticos Laterales Para Mujer - Estilo 25901 Color Negro ID1390010978	FLEXI	25901	BLACK	PAR	14



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

68	Calzado	Dirección De Personal	Slip On De Servicio Flexi para Hombre con Ligereza Estilo 415305 Color Negro ID1390032541	FLEXI	415305	NEGRO	PAR	2
69	Calzado	Dirección De Personal	Botín Con Cierre Flexi para Mujer con Doble Cierre Estilo 25913 Color Negro ID1390018776	FLEXI	25913	NEGRO	PAR	19
70	Calzado	Dirección De Personal	Derby Confort Flexi para Hombre Estilo 420004 Color Negro ID1390036397 Cantidad/Talla: 1/27	FLEXI	420004	NEGRO	PAR	1
71	Prenda de Vestir	FACULTAD DE CONTADURIA, ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA.	PLAYERA TIPO POLO CABALLERO (CALIDAD DE TELA PIQUE PEINADO 100% ALGODÓN) Logo/Símbolo Bordado frente del lado izquierdo: -UAEM- y -FCQel- Logo/Símbolo Bordado frente del lado izquierdo: -#OrgulloFCAel-	(en blanco)	POLO/CABALLERO	NEGRO	PZA	128
72	Prenda de Vestir	FACULTAD DE CONTADURIA, ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA.	PLAYERA TIPO POLO DAMA (CALIDAD DE TELA PIQUE PEINADO 100% ALGODÓN) Logo/Símbolo Bordado frente del lado izquierdo: -UAEM- y -FCQel- Logo/Símbolo Bordado frente del lado izquierdo: -#OrgulloFCAel-	(en blanco)	POLO/DAMA	NEGRO	PZA	92
73	Calzado	Dirección De Personal	Slip On Casual Flexi Para Mujer Con Walking Soft Estilo 110303 Color Negro. ID1390020489	FLEXI	110303	NEGRO	PAR	453



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 2-A

"Propuesta Económica"

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

DATOS DEL LICITANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP08/2025.
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL ANTES DE IVA
SUBTOTAL:					
IVA:					
TOTAL:					

ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

NOTA: ADEMÁS DEBERÁ ANOTARSE EN EL PRESENTE CUADRO LO SIGUIENTE: *LA OFERTA PERMANECERÁ VIGENTE SESENTA DÍAS NATURALES* CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

PRECIOS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 2-B
"Propuesta Económica"

DATOS DEL LICITANTE:	
NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LP08/2025.
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS".

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

ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

NOTA: ADEMÁS DEBERÁ ANOTARSE EN EL PRESENTE CUADRO LO SIGUIENTE: *LA OFERTA PERMANECERÁ VIGENTE SESENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.*

PRECIOS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 3
"Lista de Verificación de Documentos"

Datos Del Licitante:		Fecha:
Nombre:		
Procedimiento:	Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2025.	
Objeto:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"	

Nº	DESCRIPCIÓN	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) junta(s) de aclaraciones. Anexo 4 Formato A. Escrito libre.		
2	Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Proveedores de la Universidad y cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada , proporcionando lo siguientes datos: c) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. tratándose de personas morales , además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y d) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción v del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.		
3	Que es de nacionalidad mexicana y cumple con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato C. Escrito libre.		
4	Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato D. Escrito libre.		
5	Que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Anexo 4 Formato E. Escrito libre. lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción ix del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículos 29 fracción IX de		



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
6	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la Constancia de Situación Fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que emite el servicio de administración tributaria (SAT) no mayor a 30 días naturales al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. asimismo, deberá anexar copia simple de una factura para verificar sus datos fiscales. Anexo 4 Formato F. Escrito libre.		
7	Que no ha generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como coligante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. Anexo 4 Formato G. Escrito libre.		
8	Que no se encuentra suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como proveedor de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Anexo 4 Formato H. Escrito libre.		
9	Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Anexo 4 Formato I. Escrito libre.		
10	Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP08/2025 "Adquisición de uniformes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos" de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato J. Escrito libre.		
11	Que su oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Anexo 4 Formato K. Escrito libre.		
12	Que los bienes a entregar serán nuevos, en empaque original del fabricante, en adecuadas condiciones para su uso, con la calidad requerida por la convocante , comprometiéndose a que en caso de que los bienes lleguen deteriorados, dañados o no correspondan a lo adjudicado , deberán ser sustituidos en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación por parte de la convocante. Anexo 4. Formato L. Escrito libre.		
13	Recibo de muestras físicas correspondiente al rubro de prendas de vestir. Se deberá entregar acuse de recibo debidamente sellado por el Almacén Central de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del presente apartado. Anexo 4 Formato M. Obligatorio		
14	Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al rubro de calzado , se compromete a realizar hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas en un término no mayor a 60 días naturales a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. Anexo 4 Formato N. Escrito libre.		
15	Que, en caso de resultar adjudicado en partidas relativas al rubro de prendas de vestir , se compromete a realizar hasta un 5% de cambios en las tallas solicitadas en un término no mayor a 30 días naturales a partir de que se notifique la solicitud de cambio por parte de la Convocante. Anexo 4 Formato O. Escrito libre.		
16	Carta de garantías. Carta del licitante en donde se compromete que en caso de resultar adjudicado otorga las siguientes garantías a los bienes: <ul style="list-style-type: none"> • 90 días naturales. La garantía procederá contra cualquier defecto de fabricación que afecten su duración, funcionalidad; obligándose el licitante a sustituir los bienes objeto de garantía en un plazo no mayor a CINCO DÍAS HÁBILES a partir de la notificación de la convocante. Anexo 4 Formato P. Escrito libre.		



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

17	Copia simple de comprobante de pago.		
18	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica, mismo que se anexa a las presentes bases.		
19	<p>Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo, la documentación legal siguiente:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional. Cédula de Identificación Fiscal. Clave Única de Registro de Población. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior. Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. <p>Personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda. Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos. Cédula de Identificación Fiscal. Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior. Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. <p>La documentación legal podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.</p>		

Se acepta propuesta técnica	SI	NO

Documentación correspondiente a la propuesta económica

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Monto total de la propuesta:

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

Se acepta propuesta económica	SI	NO

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



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





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

Persona física y moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: _____

Colonia: _____

C.P. _____

Delegación o municipio: _____

Entidad federativa.: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Descripción del objeto social: _____

Persona moral:

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s) reformas al acta constitutiva.: _____ nombre del apoderado o representante: _____ datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

escritura pública número: _____ fecha: _____ nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____

(lugar y fecha)
protesto lo necesario
(firma)

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

FORMATO M
"RELACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS RUBRO PRENDA DE VESTIR"

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	LP08/2025
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"

Se hace entrega de las muestras físicas de las siguientes partidas:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
LA QUE COTICE	PROPORCIONAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A COTIZAR.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)**



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx





Anexo 5

“Formato para fianza de cumplimiento de contrato”

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 6
"Modelo de contrato pedido"

Frente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS		DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	
Av. Universidad 1001, CUERNAVACA, MORELOS C.P. 62209		R.F. CUAE671122G49	
TELS.: (777) 3297000		TEL/FAX: 01(777)329-7023	
www.uaem.mx		www.uaem.mx	

INFORMACION DEL PROVEEDOR		PROVEEDOR	
NOMBRE		LUGAR DE ENTREGA	
DOMICILIO		C.P.	
CIUDAD:		TEL:	
R.F.C.		WEB:	
E-MAIL:		CONTACTO	
Celular:		HORARIO:	
No. COTIZACION		PAGO 100% POSTERIOR A LA ENTREGA DEL MATERIAL Y LA FACTURA	
DIA MES AÑO TIEMPO DE ENTREGA		TIPO DE GASTO	

UNIDAD RESPONSABLE		LUGAR DE ENTREGA	
COORDINADOR DE AREA		C.P.	
TITULAR SOLICITANTE		TEL:	
DOMICILIO:		CONTACTO	
CONTACTO		HORARIO:	

DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS		CODIGO, ISBN NUMERO DE PARTE		PRECIO UNITARIO		IMPORTE	
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	CODIGO, ISBN NUMERO DE PARTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	

FECHA		DIAS		MESES		AÑOS	

CLASIFICACION PRESUPUESTAL		NUMERO DE REQUISICION		NUMERO DE GASTO ORIGINAL	

LA REQ. ORIGINAL SE ENCUENTRA EN EL RECORRIDO		TIPO DE GASTO	

Subtotal Parcial		SubTotal	
Hoja anterior		Desc.	
SubTotal		N/A %AO	
Total		\$	

Observaciones:	

Autorización (Nº1) GABRIELA MUNOZ BRITO DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES	Autorización (Nº2) EUGENIA RUBIO CORTÉS DIRECTORA GRAL. DE ADMON.
---	--

www.uaem.mx

IMPORTANTE LEER CLAVISULADO DEL REVERSO Y COMPLETAR LA INFORMACION





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

Anexo 6
"Modelo de contrato pedido"

Reverso

**CAUSAS PARA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PEDIDOS ENTIDOS
POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS**

1.- DEL PEDIDO

1.1 Este pedido se basa en la cotización presentada por el proveedor Solicitante, acompañada de Ficha, Firma, Nombre Completo y Cargo de quien recibió el material, equipo y/o servicio, para lo cual el proveedor deberá presentar copias fotostaticas de la factura. La omisión del procedimiento indicado dará lugar, en forma automática a la devolución de los documentos presentados para trámite de cotizo.

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

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

1.4 Este pedido no es válido si presenta lacaduras, correcciones y/o modificaciones.

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

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

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

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

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

2.2 La Universidad Autónoma del Estado de Morelos elevará pruebas selectivas sobre la calidad de los materiales, equipos, productos, bienes y/o servicios pudiendo restar aquellos que no correspondan a las especificaciones.

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

3.- DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS

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

3.2 El proveedor por causas plenamente justificadas, no puede sufrir los artículos, equipos y/o servicios solicitados en la fecha convenida, deberá notificar por escrito a la Dirección de Adquisiciones una amplexión al plazo de entrega mismo, en la diligencia de que el plazo solicitado sea conocido y dentro de este no se surte el pedido se dará un resarcimiento con antelación se aplicará desde la fecha incumplimiento estipulada.

3.3 Cuando el proveedor por causas plenamente justificadas, no pueda sufrir los artículos, equipos y/o servicios solicitados en la fecha convenida, deberá notificar por escrito a la Dirección de Adquisiciones una amplexión al plazo de entrega mismo, en la diligencia de que el plazo solicitado sea conocido y dentro de este no se surte el pedido se dará un resarcimiento con antelación se aplicará desde la fecha incumplimiento estipulada.

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

4.- DE LA FACTURACIÓN

4.1 Las facturas deberán describir las cantidades y la misma reducción del pedido, y deberá mostrar claramente los números de pedido, requerido y gasto. El original se lo es requerido por la Unidad de Adquisiciones, deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones.

4.2 Para efectos de pago en las condiciones del plazo, se entenderá que éste comienza a partir de que el proveedor entregue sus documentos debidamente regulados en Caja Universitaria.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR EL MATERIAL, EQUIPO, PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS PACTADOS EN ESTE PERIODO Y SE SUELTAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEYES VIGENTES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

MONTO DE PEDIDO	NO. DE FACTURACIÓN	NO. DE CUENTAS
NOMBRE DE LA EMPRESA:		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
TELÉFONO:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
FECHA RECEPCIÓN PEDIDO:	DA	ME
FECHA LÍMITE DE ENTREGA:	DA	ME
FIRMA DE COMPROMISO		

Los datos solicitados deberán ser completados por el proveedor, quien deberá enviar esta ficha en original en un plazo no mayor a 48 horas para que el pedido se considere asignado, caso contrario será resarcido a otro proveedor y este

OBSERVACIONES

LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA DIRECCIÓN QUE APARECE EN LA PARTE SUPERIOR DEL PEDIDO, PERO ANTES DE ENTREGAR FÍSICAMENTE EN EL ÁREA USUARIO, DEBERÁ PASAR AL ALMACÉN GENERAL PARA QUE SEAN REVISADOS LOS BIENES Y SE PROCEDA AL SELLO Y FIRMA DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL ENCARGADO DEL ALMACÉN Y EL TITULAR DEL DEPTO DE PATRIMONIO.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Piso uno Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 7000, Ext. 3757 gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx
alexa.brito@uaem.mx, nancy.toledo@uaem.mx

