



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

LP16/2025

**"Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del
parque vehicular para la Universidad Autónoma del Estado de
Morelos".**



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / manuel.huerta@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx,
gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx

1 DE 36



CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP16/2025.....	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 Propositiones.....	8
Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.....	13
Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.....	17
Apartado VII. Situaciones No Previstas.....	20
Apartado VIII. Anexos.....	23





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 solicitante:** La Coordinación de Servicios de Transporte de la Secretaría General, área requirente del servicio.
2. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
3. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada de los servicios solicitados.
4. **I.V.A:** El impuesto al valor agregado.
5. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en el presente procedimiento.
7. **Partida:** El desglose de los bienes y/o servicios contenidos en un procedimiento de contratación y/o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
8. **Proveedor/Prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
9. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
11. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.



Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP16/2025

"Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular 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, 35 fracción I y 40 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 LP16/2025 "Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**; la cual se registrá por las siguientes:

B A S E S

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

1. Objeto.

El procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP16/2025**, para la **"Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**, se realiza en atención a la solicitud de la Coordinación de Servicios de Transporte de la Secretaría General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual conforme a sus funciones, por ser área técnica y requirente del servicio, proporcionó los documentos para su celebración de acuerdo a las especificaciones contenidas en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios agrupados en **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, servicio, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

2. Vigencia.

La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2025 y 2026** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 01 de agosto de 2025 y hasta las 23:59 horas del 31 de julio de 2026.**

3. Número de licitación.

El presente procedimiento de licitación quedó registrado bajo el número **LP16/2025.**

4. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

La documentación de la propuesta técnica, económica, sus anexos y documentación complementaria deberá presentarse por escrito en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (ejemplo 1, 2, 3, etc.) e individual, en **idioma español.**

5. Suficiencia presupuestal.

La **convocante** manifiesta que cuenta con la autorización presupuestal correspondiente para la contratación de la póliza de seguro 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 a la Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante, el cual podrán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico licitaciones.drm@uaem.edu.mx y manuel.huerta@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 once horas del día martes primero de julio del año dos mil veinticinco**, en la sala de juntas de la Dirección General de Administración de





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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.
- 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 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) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día martes ocho de julio del año dos mil veinticinco**, en las oficinas de la Dirección General de Administración 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM
- D) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.
- E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en 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 el servicio solicitado en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios se agrupa en **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, servicio, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

4. Costo de las bases.

Las bases tendrán un costo de **\$4,640.00 (cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A. incluido, y deberá pagarse a la **cuenta UAEM DGA N° 65507321638**, o mediante transferencia





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 **manuel.huerta@uaem.mx** el recibo proporcionado por el banco a efectos de que la Tesorería General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pueda emitir el recibo oficial de pago de bases.

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

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

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

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

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

Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.

1. Elaboración de proposiciones.

- A)** El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras y de acuerdo a lo que señala el **artículo 50** 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, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- C) Los licitantes podrán incorporar valores agregados a su propuesta, pero no serán motivo de evaluación.
- D) El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc. indicando en la descripción de la partida única, dentro de la propuesta técnica, que se anexa el complemento correspondiente.
- E) El licitante **sólo deberá presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento.**
- F) Las propuestas se presentarán en **idioma español**, firmadas autógrafamente en la última hoja y firmada o rubricada en las demás hojas que la integran incluidos sus anexos, por la persona facultada para ello, tanto en las propuestas técnica como económica y en cada uno de los manifiestos solicitados en la presente convocatoria.
- G) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional considerando sólo dos decimales, elaborándose conforme a lo establecido en el numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica del presente apartado y preferentemente apego al formato presentado como **Anexo N° 2 "Propuesta Económica"** de las bases.

2. Presentación de proposiciones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, 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 45 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.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / manuel.huerta@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx,
gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx

9 DE 36



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

La propuesta técnica deberá estar elaborada en papel membretado del licitante, debidamente firmada en la última hoja por el Representante legal, deberá cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios agrupados en **partida única** de las presentes Bases, y lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

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, debidamente firmados por el representante legal o por la persona que cuente con facultades para firmar la propuesta (no rubrica), indicando que, bajo protesta de decir verdad, se compromete a lo siguiente:

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

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 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 por 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 **71 y 90 párrafo cuarto** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**
5. Que **se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento** u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 Prestador** 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 sexto 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 LP16/2025 "Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**

11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**
12. Que se obliga a **responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios** que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**
13. Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.
14. Deberán presentar **en original o copia certificada y copia simple para cotejo**, la siguiente documentación:

Personas físicas:

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

Personas morales:

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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**.

15. Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes bases.
16. Que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. **Anexo 4 Formato M. Escrito libre.**
17. Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. **Anexo 4 Formato N. Escrito libre.**

4. Contenido de la propuesta económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

- A) La **propuesta económica** deberá indicar el precio unitario en **moneda nacional** antes de I.V.A. de la partida ofertada, el importe subtotal, I.V.A. y total considerando sólo dos decimales, elaborándose preferentemente con apego al formato presentado como **Anexo N° 2** 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 el área técnica requirente del servicio, 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**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

la proposición y motivará su desechamiento, el cual también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro y otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos 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 Propositiones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- b) **Evaluación Técnica.** - La **Coordinación de Servicios de Transporte de la Secretaría General**, en su carácter de área técnica requirente del servicio, será la responsable de verificar que lo ofertado por el licitante en la partida correspondiente **cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"**, en caso de que la propuesta cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio", el área requirente firmará de conformidad la aceptación de la misma; en caso de que a juicio del solicitante la propuesta no cumpla técnicamente indicará los puntos que en cada caso se incumpla.

4. Criterio de evaluación económica.

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

- a. Verificará que la propuesta económica esté elaborada en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el apartado IV. Requisitos para las Propositiones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica"**.
- b. En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el licitante, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.
- c. Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Anexo No. 2 "Propuesta Económica", lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.

- d. La **convocante** verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica la propuesta será desechada.**

5. Cálculo de los precios no aceptables.

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

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

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

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

6. Forma de adjudicación

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 47 y 48 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 del Reglamento de dicha ley, la convocante en conjunto con el área solicitante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo**; es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida única, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

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

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

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

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

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

7. Acto de Fallo.

Conforme a lo establecido por los artículos 32 fracción III y artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Fallo se dará a conocer a las **quince horas del día viernes once de julio 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 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**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato correspondiente, la convocante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control.

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

8. Entrega de la póliza y carta cobertura.

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 la partida única objeto del presente procedimiento, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles**, sin perjuicio de la obligación de las partes de entregar la **carta cobertura** y la **póliza** correspondiente conforme a lo siguiente:

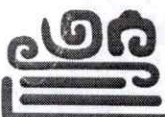
La **carta cobertura** debidamente firmada por la persona facultada que garantice los servicios, riesgos y coberturas establecidos en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio Solicitado"**, **deberá entregarse dentro de las 24 horas** posteriores a la emisión del fallo, por cuanto a la póliza, ésta deberá entregarse en el **término de 10 (diez) hábiles siguientes a la recepción de actualización del documento que contenga la relación de los bienes inmuebles y de los muebles contenidos en ellos en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.**

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 **acordar el incremento de la póliza o de los servicios solicitados mediante modificaciones a la póliza vigente** siempre y cuando exista suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original; y podrá hacerlo siempre que dichas modificaciones no rebasen, en conjunto, el **veinte por ciento** del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.

1. Penas convencionales.

La Convocante aplicará una pena convencional por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un **máximo del diez por ciento** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

un día completo en que incurra el Prestador a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

1. Cuando no se entregue la carta cobertura debidamente firmada por la persona facultada que garantice los servicios, riesgos y coberturas establecidos en el **Anexo 1 "Especificación técnica del servicio solicitado"**, dentro de las **24 horas posteriores** a la emisión del fallo.
2. Cuando **no se entreguen las pólizas individuales** dentro del término de **diez días hábiles** siguientes a la recepción del documento que contenga la relación del parque vehicular de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
3. Cuando la resolución sobre la procedencia o improcedencia de los siniestros se emita después de los diez días hábiles siguientes a la entrega de la documentación completa que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo del pago de coberturas conforme al siniestro del que se trate.
4. Cuando se realice el pago de las indemnizaciones de las coberturas amparadas posterior al plazo de los siete días hábiles siguientes contados a partir de la entrega de la documentación completa que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo de pago de coberturas conforme al siniestro de que se trate.
5. Cuando no se entregue la lista de valor convenido del parque vehicular dentro del término de quince días naturales posteriores a la entrega de la póliza.
6. Cuando el ajustador acuda a los percances y/o siniestros reportados en un tiempo mayor a treinta minutos y a dos horas en carretera, en todo el país.
7. Cuando no se entregue el informe mensual de los siniestros reportados durante los primeros cinco días del mes posterior al que ocurrieron los siniestros.
8. Cuando no se realicen las pláticas al personal respecto al uso del seguro y aplicación de coberturas las dos veces solicitadas durante la vigencia de la póliza.

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

2. Garantía de cumplimiento.

Conforme al artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, que a la letra dice:

Artículo 15.- *Mientras las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligadas, por tanto, a constituir depósitos o fianzas legales, hecha excepción de las responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales.*

Por lo tanto, no se pedirá fianza en el presente procedimiento de licitación pública.

3. Anticipos.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / manuel.huerta@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx,
gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx

18 DE 36





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

4. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, con recursos del ejercicio fiscal 2025, en una sola exhibición, y se pagará veinte días después de haber recibido la póliza y/o factura correspondiente, la convocante cubre el 100% de la prima. por parte del proveedor, deberá presentar los siguientes documentos.

Por parte del proveedor, deberá presentar los siguientes documentos.

- A. Original y cinco copias de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos y su respectiva verificación de comprobante fiscal que emite el SAT, en la que se indiquen los servicios recibidos, en el caso de facturas electrónicas, se enviarán de manera electrónica a la dirección de correo electrónico: jessica.rubio@uaem.mx
- B. En caso de que las facturas entregadas por el proveedor adjudicado para su pago, presenten errores o deficiencias, la **convocante** dentro de los veinte días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito a través de la Dirección de Recursos Materiales y/o área solicitante, las deficiencias que deberá corregir. el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante ganador presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, independientemente de las sanciones que pudiera incurrir.
- C. Será responsabilidad del licitante o licitantes adjudicados presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.
- D. El pago de los servicios, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.
- E. La factura que presente el licitante deberá contener sin abreviaturas: **razón social, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes** como a continuación se señala:

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

6. Impuestos.

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

7. Confidencialidad.

El Prestador que resulte adjudicado, queda obligado a manejar con carácter confidencial y absoluta discreción, toda aquella información y documentación que para la consecución del objeto de esta licitación pública sea de su conocimiento por parte de la convocante. Al tratarse de información clasificada como confidencial; el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo a los principios





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad de la información.

Apartado VII. Situaciones No Previstas

1. Información adicional.

El **Anexo No. 3 "Lista de Verificación de Documentos"** servirá a cada licitante como apoyo para la identificación de la documentación que deberá enviarse para efectos del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones; y para el licitante adjudicado como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

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

2. Procedimiento de rescisión.

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

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el Prestador otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

4. Cancelación de la licitación.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Licitación desierta.

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

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

6. Suspensión de la prestación del servicio.

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

7. Inconformidades.

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

AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. 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 35 séptimo párrafo 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 cuatro anexos, los cuales deberán ser considerados por los licitantes para la presentación de sus proposiciones, de acuerdo a lo siguiente:

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- Anexo N°4 "Modelo del contrato"


Lic. Gabriela Muñoz Brito
Directora de Recursos Materiales

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



Anexo 1
"Especificación Técnica del Servicio"

ANEXO TÉCNICO PARA EL SEGURO AUTOMOTRIZ DEL PARQUE VEHICULAR DE LA UAEM
2025-2026

AUTOMÓVILES	AMPLIA	
COBERTURAS AMPARADAS	DEDUCIBLES	LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD
DAÑOS MATERIALES MODELOS 2024-EN ADELANTE	3%	VALOR FACTURA
DAÑOS MATERIALES RESTO DEL PARQUE VEHICULAR (ANTERIOR AL 2024)	3%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC
ROBO TOTAL	10%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC EN CASO DE VEHÍCULOS 2024 EN ADELANTE ES A VALOR FACTURA
RESPONSABILIDAD CIVIL LUC PARA BIENES Y PERSONAS		\$ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)
GASTOS MÉDICOS A OCUPANTES		\$ 300,000.00 (TRECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)
DEFENSA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL		AMPARADA
AUTO SUSTITUTO HASTA POR 7 DÍAS		EN CASO DE ROBO O AVERÍA QUE EXCEDA 72HRS.
ASISTENCIA VIAL Y VIAJES		AMPARADA (sin límite de peso o antigüedad) en toda la república mexicana)

PICK UPS, CAMIONES DE CARGA Y AMBULANCIAS	AMPLIA	
COBERTURAS AMPARADAS	DEDUCIBLES	LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD
DAÑOS MATERIALES MODELOS 2024-EN ADELANTE	3%	VALOR FACTURA
DAÑOS MATERIALES RESTO DEL PARQUE VEHICULAR (ANTERIOR AL 2024)	3%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC
ROBO TOTAL	10%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC EN CASO DE VEHÍCULOS 2024 EN ADELANTE ES A VALOR FACTURA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

RESPONSABILIDAD CIVIL LUC PARA BIENES Y PERSONAS		\$ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)
GASTOS MÉDICOS A OCUPANTES		\$ 200,000.00 (DOSIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)
DEFENSA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL		AMPARADA
ASISTENCIA VIAL Y VIAJES		AMPARADA (sin límite de peso o antigüedad)

CAMIONES Y AUTOBUSES DE PASAJEROS		AMPLIA
COBERTURAS AMPARADAS	DEDUCIBLES	LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD
DAÑOS MATERIALES	3%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC
ROBO TOTAL	10%	VALOR CONVENIDO Deberá ser mayor o igual al valor establecido en la guía EBC
RESPONSABILIDAD CIVIL LUC PARA BIENES Y PERSONAS		\$ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)
RESPONSABILIDAD CIVIL EN EXCESO		\$ 2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)
GASTOS MÉDICOS CONDUCTOR		\$ 100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)
DEFENSA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL		AMPARADA
R.C. PASAJEROS		10,000 UMAS
ASISTENCIA VIAL Y VIAJES TODOS LOS AUTOBUSES Y CAMIONES		AMPARADA (sin límite por peso o antigüedad)
RESPONSABILIDAD CIVIL COMPLEMENTARIA PASAJEROS		\$10,000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

Puntos adicionales para agregar a las bases:

1. Que el deducible sea del 3% del valor factura en daños materiales para los vehículos modelo 2024 en adelante y su reparación será en **AGENCIA AUTOMOTRIZ** que corresponda.
2. Que el deducible sea del 3% sobre valor convenido en daños materiales en los vehículos modelo anterior al 2024
3. Deducible del 20% del valor de los cristales.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

4. En el caso de que un vehículo oficial tuviese un percance entre un vehículo de alumnos, trabajadores o visitantes, dentro de las instalaciones de la UAEM, se deberá respetar como daños a terceros.
5. El valor convenido deberá ser mayor o igual al establecido en la guía EBC, este valor será proporcionado por la aseguradora adjudicada AL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA y se conservará durante la vigencia de la misma.
6. Se deberá entregar por parte de la aseguradora adjudicada a la Coordinación de Servicios de Transporte, la lista de valores convenidos del parque vehicular en los primeros 15 días posteriores al inicio de la Vigencia de la Póliza.
7. En el apartado de Automóviles, se deberá agregar la cobertura de responsabilidad civil pasajeros, con un límite máximo de responsabilidad de 10,000 UMAS para los vehículos que contengan de 7 plazas en adelante. En el listado se indica el número de ocupantes para cada unidad.
8. Para las ambulancias se respetarán las coberturas indicadas en el apartado de Pick up.
9. En el caso de robo total o pérdida total por daños, el pago del vehículo a la UAEM no será mayor a 7 días hábiles después de haber entregado toda la documentación, fijando una penalización e intereses por el incumplimiento de este punto.
10. En responsabilidad civil por daños catastróficos a personas con autobuses, camiones, camionetas y vehículos oficiales, se tendrá una cobertura hasta por \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo y Ley de Caminos, Puentes y Transportes Federales. Para responsabilidad civil de la carga de las camionetas y pick-ups, se entiende como carga los enseres y muebles relacionados a la operación de la Universidad, Maquinaria y Equipo de uso de las distintas Facultades, Centros de Investigación y Administración Central.
11. Con respecto a los camiones y autobuses oficiales estarán asegurados los conductores, todos los asientos con sus ocupantes, así mismo los vehículos tendrán la asistencia vial y el arrastre de cualquier punto del país a un taller o agencia autorizada para su reparación. Además, solicitamos que, en estos vehículos de pasajeros, otorguen asistencia de traslado a todos los ocupantes a su lugar de origen en caso de avería. Lo cual deberá ser de manera ilimitada y sin costo adicional.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

12. El motivo por el cual se solicite la cobertura de grúa, no deberá estar condicionado
13. Con respecto a las pipas que se encuentran dentro del parque vehicular de la universidad, únicamente transportan agua.
14. Los gastos generados por pago de corralón, arrastre u otras multas cuando se generan y no se tiene responsabilidad del daño, deberán ser cubiertas por la aseguradora.
15. En caso de siniestro en los que no se tenga responsabilidad no se pagará deducible.
16. Que la resolución de los siniestros no exceda de 10 días.
17. No se cuenta con listado de adecuaciones de las unidades, sin embargo, conforme a los límites máximos de responsabilidad solicitados en las coberturas de daños materiales y robo total, las adaptaciones que se encuentren detalladas en las facturas de los vehículos 2024 en adelante, deberán de pagarse a valor factura.
18. En el caso de los vehículos que no cuenten con factura de origen, se respetarán las coberturas en caso de robo total.
19. En los casos que no sea posible encontrar o adquirir las refacciones, se permitirá el pago de los daños que tenga la unidad
20. Los datos mínimos obligatorios que deberá contener la póliza individual emitida son:
 - a. número de serie
 - b. número de motor
 - c. número de económico
 - d. número de pasajeros
 - e. placas
21. Solicitamos que la aseguradora proporcione el nombre, teléfono y correo electrónico de un asesor especializado para que atienda a la universidad las 24hrs del día, los 365 días del año.
22. Solicitamos que los ajustadores acudan a los percances o siniestros en un tiempo no mayor en ciudad a 30 minutos y no mayor a dos hrs. en carretera, en todo el país.
23. La aseguradora adjudicada deberá entregar a la Coordinación de Servicios de Transporte, un informe mensual de los siniestros reportados y el estatus de los mismos; durante los primeros cinco días del mes posterior al que ocurrieron los siniestros. Incluyendo en el mismo el uso de la cobertura de grúa.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

24. La aseguradora adjudicada deberá realizar pláticas a los usuarios acerca del uso del seguro y aplicación de coberturas para disipar dudas al respecto, dos veces al año durante la vigencia de la póliza.

25. Documentos únicos a presentar en caso de siniestros:

- CARATULA DE PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE
- TARJETA DE CIRCULACIÓN VIGENTE (COPIA EN EL CASO QUE EL VEHICULO HAYA SIDO ROBADO)
- COPIA DE FACTURA ORIGINAL
- COMPROBANTE DE PAGO DE LAS TENENCIAS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS
- BAJA DE PLACAS ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE
- COMPROBANTE DE DOMICILIO
- LLAVES SOLO EN EL CASO DE ESTAR DISPONIBLES DESPUÉS DEL SINIESTRO
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UAEM
- COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UAEM





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Anexo 2 "Propuesta económica"

"Formato para la presentación de la propuesta económica", (este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el representante legal del licitante o por la persona que se designe por el licitante y que cuente con facultades para la firma del pedido en caso de ser adjudicado).

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

Datos del licitante:

Nombre/Denominación:	
Procedimiento:	LP16/2025
Relativa a la contratación de:	"Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

Partida	Descripción	Subtotal Antes De I.V.A.
Única		
	SUBTOTAL:	
	I.V.A.	
	TOTAL:	

Anotar el importe total de la propuesta con letra

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

La vigencia de los precios (deberán ser fijos y firmes durante 60 días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones).

Moneda que cotiza, pesos mexicanos.

Nombre y firma del representante legal del licitante



Anexo 3
"Lista de Verificación de Documentos"

Procedimiento: **LP16/2025**

Fecha: _____

Nombre del Prestador: _____

Los licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	Descripción	Presentado (Cumple)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. Anexo 4 Formato A. Escrito libre.		
2	Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Prestadores de la Universidad y cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada , proporcionando los siguientes datos: a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de personas morales , además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y; b) Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 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 por 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 71 y 90 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

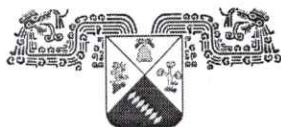
TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato D. Escrito libre.		
5	<p>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.</p> <p>Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción VI inciso F) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>		
6	<p>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.</p>		
7	<p>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.</p>		
8	<p>Que no se encuentra suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador 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 sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Anexo 4 Formato H. Escrito libre.</p>		
9	<p>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.</p>		
10	<p>Que tiene interés en participar por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP16/2025 "Adquisición de la póliza auto-administrable del seguro del parque vehicular 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.</p>		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

11	Que su oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Anexo 4 Formato K. Escrito libre.		
12	Que se obliga a responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. Anexo 4. Formato L. Escrito libre.		
13	Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.		
14	<p>Deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para cotejo, la siguiente documentación:</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.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	<ul style="list-style-type: none">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>		
15	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes Bases.		
16	Que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. Anexo 4 Formato M. Escrito libre.		
17	Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. Anexo 4 Formato N. Escrito libre.		

	Si	No
Se acepta propuesta técnica		

Documentación correspondiente a la propuesta económica

Documento solicitado	Presentado	
	Si	No
La cotización de los servicios ofertados, indicando el precio unitario, subtotal y el importe total. Anexo 2.		

Monto total de la propuesta:

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

	Si	No
Se acepta propuesta económica		

Nota:

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Anexo 4

"Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante"

Formato B

Formato de Acreditación

Declaración bajo protesta de decir verdad

Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Presente:

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

Persona física y moral:

Registro federal de contribuyentes:

Domicilio: _____

Colonia: _____

C.P. _____

Delegación o municipio: _____

Entidad federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Descripción del objeto social: _____

Persona moral:

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

_____, Registro Público de la Propiedad y el Comercio: _____ y fecha _____

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____

Escritura pública número: _____ fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____

(lugar y fecha)
protesto lo necesario
(firma)

ATENTAMENTE

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

ANEXO 5 "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

Se exime de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, que a la letra dice:

"Artículo 15.- Mientras las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligadas, por tanto, a constituir depósitos o fianzas legales, hecha excepción de las responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales."

ANEXO 6 "MODELO DE CONTRATO"

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, la empresa aseguradora estará obligada a entregar a la contratante del seguro una Póliza en la que consten los derechos y obligaciones de las partes. La Póliza deberá contener:

- I. Los nombres, domicilios de los contratantes y firma de la empresa aseguradora;
- II. La designación de la cosa o de la persona asegurada;
- III. La naturaleza de los riesgos garantizados;
- IV. El momento a partir del cual se garantiza el riesgo y la duración de esta garantía;
- V. El monto de la garantía;
- VI. La cuota o prima del seguro;
- VII. En su caso, la mención específica de que se trata de un seguro obligatorio a los que hace referencia el artículo 150 bis de esta ley, y
- VIII. Las demás cláusulas que deban figurar en la póliza, de acuerdo con las disposiciones legales, así como las convenidas lícitamente por los contratantes.

Conforme a la **cláusula de prelación** las condiciones establecidas en las bases de la presente licitación, anexo técnico, así como las aclaraciones que resulten de la(s) junta(s) de aclaraciones, **son aplicables en todo momento y prevalecerán ante las condiciones generales del proveedor adjudicado en todo lo que se opongan.**

