



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

LP17/2025

"Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos".

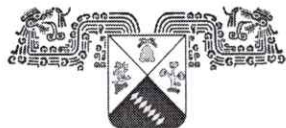


Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / manuel.huerta@uaem.mx, licitaciones.drm@uaem.edu.mx,
gabriela.munoz@uaem.mx, gabriela.salgado@uaem.mx

1 DE 56

UAEM
RECTORÍA
2023-2029





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP17/2025.....	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 Proposiciones.....	8
Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.....	16
Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.....	19
Apartado VII. Situaciones No Previstas.....	23
Apartado VIII. Anexos.....	26





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 Dirección Técnica 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP17/2025

"Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos".

Apartado I. Generales

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículos 1, 35 fracción I y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público considerando el Plan de austeridad 2025 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP17/2025 "Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**; la cual se registrará 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 LP17/2025**, para la **"Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Técnica 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

agrupados en **partida única que contiene 2 (dos) subpartidas** que se adjudicarán 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.

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 **LP17/2025.**

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**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 trece horas del día martes primero de julio del año dos mil veinticinco**, en la sala de juntas 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.
- 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 trece 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del órgano interno de control o del representante que designe como observador.
- C) 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 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 **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.
- 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 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 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- E) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.
- F) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición por licitación pública**.

3. Contenido de la propuesta técnica.

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

La propuesta técnica deberá 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 distribuidos en **2 (dos) subpartidas que conforman la 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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 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 colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**
8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 LP17/2025 "Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**
11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones. **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. **Deberá exhibir original y copia simple** para su cotejo el oficio de autorización expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para operar seguros, **únicamente en el caso de que la autorización para operar seguros haya sido emitida con anterioridad al día 04 de abril del año 2015.**
14. **Deberá exhibir original y copia simple** para su cotejo de la **certificación que la comisión nacional de seguros y fianzas expide.**
15. **Currículum** de la empresa que acredite **cinco años** por lo menos de la prestación de servicio y **relación de principales clientes** sin incluir el domicilio, teléfono y correo electrónico de los mismos.
16. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se compromete a **entregar las pólizas individuales** dentro del **término de 10 (diez) hábiles siguientes** a la recepción del **padrón actualizado de alumnos** de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4. Formato M. Escrito libre.**
17. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar 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. **Anexo 4. Formato N. Escrito libre.**
18. Que se compromete a entregar **carta compromiso** en la cual se haga mención que al tratarse de **información clasificada** como personal y confidencial, el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad y proporcionalidad de la información. **Anexo 4. Formato O. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

19. Que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a brindar de forma presencial asesoría que coadyuve a proporcionar información veraz y oportuna a los asegurados, debiendo acudir a las instalaciones del área solicitante en los días y horarios que de común acuerdo se señale; para lo cual, se designa a un **asesor especializado**, con **residencia en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos** que atienda a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos las 24 horas del día, los 365 días del año. Debiendo especificar nombre, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico. **Anexo 4. Formato P. Escrito libre.**
20. Que se compromete a entregar por escrito, **cláusula de error y/u omisión** en la que manifieste el licitante que en el caso de que exista cualquier error u omisión por parte del área solicitante, no perjudicará sus intereses; y que, por lo tanto, el área solicitante se obliga a reportar a la aseguradora cualquier error u omisión, sólo a partir de que tenga conocimiento del mismo. **Anexo 4. Formato Q. Escrito libre.**
21. **Cláusula de prelación** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que 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. **Anexo 4. Formato R. escrito libre.**
22. **Exhibir el contrato de adhesión**, así como los **modelos de cláusulas** elaborados para ser incorporados mediante **endosos adicionales a dicho contrato** el cual conforme a lo dispuesto por el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas deberá estar registrado previamente ante la Comisión de Seguros y Fianzas en los términos establecidos en el artículo 203 de la Ley antes citada.
23. **Diagrama de operación** conteniendo el **procedimiento y documentación** que se debe realizar y presentar para el **reclamo del pago de las coberturas** solicitadas para la **Subpartida No. 1 Seguro de vida grupo** y **Subpartida No. 2 Accidentes personales colectivo** conforme al **Anexo 1 "Especificación técnica del servicio solicitado"** de las bases que rigen el presente procedimiento. **Anexo 4. Formato S. Escrito libre.**
24. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a emitir **resolución sobre la procedencia o improcedencia** de los siniestros dentro de los **20 (veinte) 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. **Anexo 4. Formato T. Escrito libre.**
25. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a realizar el **pago de las indemnizaciones** dentro del plazo de **10 (diez) 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. **Anexo 4. Formato U. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

26. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a **entregar cada cuatro meses mediante oficio y medio electrónico (E-mail) reporte de siniestralidad** al área solicitante donde desglose el comportamiento de los siniestros y el estatus que guarde cada uno de ellos. **Anexo 4. Formato V. Escrito libre.**
27. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a **entregar** al área solicitante, un **informe del seguimiento de los siniestros que se hubieren reportado**, comprometiéndose a actualizarla en el momento en el que el siniestro cambie de estatus. **Anexo 4. Formato W. Escrito libre.**
28. Que bajo protesta de decir verdad **cuenta con clínicas y hospitales** que **forman parte de su red médica**, debiendo **proporcionar** el **listado** de las mismas en un plazo no mayor a **treinta (30) días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. **Anexo 4. Formato X. Escrito libre.**
29. Que para la **cobertura de reembolso de gastos médicos** establecida en la **Subpartida No. 2 Accidentes personales colectivo**, el licitante se compromete a **cubrir el pago de la suma asegurada de clínicas y hospitales dentro del territorio nacional**, sin distinción de que éstas (clínicas y hospitales) **estén incorporados o no a su red médica**. **Anexo 4. Formato Y. Escrito libre.**
30. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a **proporcionar** al área solicitante **la información necesaria para la difusión de los servicios** que ampara la póliza en un plazo no mayor a **treinta (30) días naturales** siguientes contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. **Anexo 4. Formato Z. Escrito libre.**
31. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a **entregar** al área solicitante en un plazo no mayor a **treinta (30) días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza, los **formatos que deberán ser utilizados** (conforme al diagrama de operación establecido) para las distintas coberturas solicitadas en el **Anexo 1 "Especificación técnica del servicio solicitado"** y **capacitar al personal** del área solicitante para el **correcto llenado de los mismos**. **Anexo 4. Formato AB. Escrito libre.**
32. Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a **realizar una presentación con la información necesaria y permitida, presencial y/o electrónica, ante quien determine el área solicitante**. La presentación deberá realizarse en un plazo no mayor a **treinta (30) días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. **Anexo 4. Formato AC. Escrito libre.**
33. 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 AD. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

Personas físicas:

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

Personas morales:

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Proposiciones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.

- b) **Evaluación Técnica.** – La **Dirección Técnica 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:

- 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 "Propuesta Económica"**.
- 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.
- Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica"**, lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.
- 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 desecheda.**

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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 **dieciséis 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 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 el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles**, sin





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 N° 1 "Especificación técnica de los servicios", 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) días hábiles siguientes a la recepción del padrón actualizado de asegurados, los alumnos de 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 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 o servicios sea igual al pactado originalmente**, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.

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 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:

- a) 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.
- b) Cuando **no se entreguen las pólizas individuales** dentro del **término de diez hábiles** siguientes a la recepción de actualización del **padrón actualizado de alumnos** de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- c) Cuando **la resolución** sobre la **procedencia o improcedencia** de los siniestros se emita después de los **veinte 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.
- d) Cuando se realice el **pago de las indemnizaciones** de las coberturas amparadas **posterior** al plazo de los **diez días naturales siguientes** contados **a partir de la entrega de la**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

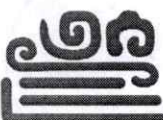
- documentación completa** que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo de pago de coberturas conforme al siniestro de que se trate.
- e) Cuando **no se entregue cada cuatro meses mediante oficio y medio electrónico (E-mail) reporte de siniestralidad** al área solicitante donde desglose el comportamiento de los siniestros y el estatus que guarde cada uno de ellos.
 - f) Cuando **no se entregue** al área solicitante, el **informe del seguimiento de los siniestros que se hubieren reportado**, actualizado en el momento en el que el siniestro cambie de estatus.
 - g) Cuando **no se entregue** al área solicitante en un plazo no mayor a **30 días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza el **listado con las clínicas y hospitales que forman parte de su red médica.**
 - h) Cuando en la **cobertura de reembolso de gastos médicos** establecida en la **Subpartida no. 2 accidentes personales colectivo**, el licitante **no cubra el pago de la suma asegurada de clínicas y hospitales dentro del territorio nacional**, sin distinción de que éstas (clínicas y hospitales) **estén incorporados o no a su red médica.**
 - i) Cuando **no se proporcione** al área solicitante **la información necesaria para la difusión de los servicios** que ampara la póliza en un plazo no mayor a **30 días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza.
 - j) Cuando **no se entregue** al área solicitante en un plazo no mayor a **30 días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza, los **formatos que deberán ser utilizados** (conforme al diagrama de operación establecido) para las distintas coberturas solicitadas en el **Anexo I "Especificación técnica del servicio solicitado"** y **no se capacite al personal** del área solicitante **para el correcto llenado de los mismos.**
 - k) Cuando **no se realice la presentación** con la información que determine y autorice el área solicitante, en un plazo no mayor a **30 días naturales siguientes** contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza.
 - l) Cuando **no se brinde de forma presencial la asesoría** que coadyuve a proporcionar información veraz y oportuna a los asegurados, en las instalaciones, días y horarios previamente acordados con el área solicitante.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del Prestador adjudicado, **la Dirección Técnica 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.

3. 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.*





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

4. Anticipos.

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

5. 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: irais.teran@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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

4. Cancelación de la licitación.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

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

7. Inconformidades.

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

AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. 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",**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- **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"**.
- **Anexo N°4 "Modelo del contrato"**


Lic. Gabriela Muñoz Brito
Directora de Recursos Materiales

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"

ANEXO TÉCNICO I

PARTIDA 1.- PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO COBERTURA: 01 DE AGOSTO DE 2025 A 31 DE JULIO DE 2026

"ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS"

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
ASEGURADOS:	ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PLAN:	PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO.
RIESGOS CUBIERTOS:	FALLECIMIENTO POR MUERTE NATURAL INCLUYENDO SUICIDIO (INDEPENDIENTEMENTE DE LA FORMA, CAUSAS Y CIRCUNSTANCIAS, CONSIDERÁNDOSE A ESTE ÚLTIMO COMO MUERTE NATURAL).
SUMA ASEGURADA:	FALLECIMIENTO NATURAL: \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.). EL SEGURO DE VIDA SERÁ EXENTO DE COBRO DEL ISR DE ACUERDO AL ART. 93 FRACC. XXI DE LA LEY DE ISR
EDAD:	DE 12 A 75 AÑOS. CONSIDERANDO QUE, PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS NO EXISTE UN LÍMITE DE EDAD PARA SER ALUMNO, QUEDARÁN CUBIERTOS AQUELLOS EVENTOS QUE SE ENCUENTREN FUERA DE ESTE LÍMITE DESCRITO,





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	PRESENTANDO COMPROBACIÓN OFICIAL EMITIDA POR LA UAEM.
NÚMERO DE ASEGURADOS:	TOTAL, DE MATRÍCULA: 42,124 ALUMNOS (CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICUATRO ALUMNOS)
COBERTURA:	<p>LAS 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO, APLICABLE EN CUALQUIER PARTE DEL TERRITORIO NACIONAL O DEL EXTRANJERO.</p> <p>PARA EL CASO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN, SUPRESIÓN O FUSIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS, CAMBIO DE DOMICILIO, PERMUTA, SEDE O CUALESQUIERA OTRA CAUSA, ESTO NO DEBERÁ AFECTAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALUMNOS, SIEMPRE Y CUANDO SE COMPRUEBE SU ESTATUS DENTRO DE LA MISMA.</p> <p>PARA AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LOS ALUMNOS DECIDAN REALIZAR, DURANTE SU VIGENCIA COMO ESTUDIANTE DE LA UAEM, EL CAMBIO DE NOMBRE, GÉNERO, IDENTIDAD O CUALESQUIERA OTRA DE LAS FORMAS QUE LA LEY PERMITA, SIEMPRE Y CUANDO SE COMPRUEBE SU ESTATUS DENTRO DE LA MISMA.</p> <p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA OBLIGATORIAMENTE, EN UN TÉRMINO DE 30 DÍAS NATURALES, DEBERÁ ENTREGAR LOS FORMATOS QUE CUBRAN LOS ALCANCES DE LOS SINIESTROS REPORTADOS DE NUESTROS ALUMNOS; DEBIENDO CAPACITAR AL ÁREA USUARIA PARA EL LLENADO CORRECTO DE LOS MISMOS Y SU APLICACIÓN CORRESPONDIENTE, DEBIENDO INFORMAR AL ÁREA USUARIA EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN.</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
CLAUSULADO	
MUERTE NATURAL:	MUERTE NATURAL: ENTIÉNDASE COMO EL DETERIORO Y/O DEGENERACIÓN DEL CUERPO CAUSADO DE MANERA NATURAL O A CAUSA DE CUALQUIER TIPO DE ENFERMEDAD SEA CONGÉNITA O HEREDITARIA DEMOSTRADA SIN NECESIDAD DE EXAMEN MÉDICO, SIEMPRE QUE EL ASEGURADO FALLEZCA DURANTE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA Y ACREDITE SER ALUMNO UAEM.
ADMINISTRACIÓN DE LOS FORMATOS DE CONSENTIMIENTO:	<p>AUTO ADMINISTRACIÓN: SE ENTENDERÁ COMO LA FORMA DE ASEGURAMIENTO EN LA QUE NO SE REQUIEREN LOS CONSENTIMIENTOS INDIVIDUALES DE CADA ALUMNO PARA DARLOS DE ALTA EN EL SEGURO CONTRATADO, BASTA CON UN LISTADO VALIDADO DE TODA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL, EL CUAL SE ACTUALIZARÁ DE MANERA SEMESTRAL, LOS MESES DE MAYO Y OCTUBRE Y SERÁ PROPORCIONADO POR LA PARTE USUARIA.</p> <p>PARA EL CONTROL DE DICHA FORMA DE ADMINISTRAR LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MATRÍCULA VALIDADA DE ALUMNOS, LA PARTE USUARIA SERÁ LA RESPONSABLE DE EMITIR LOS NÚMEROS DE CERTIFICADO INDIVIDUALES DENTRO DE LA PÓLIZA.</p> <p>PARA EFECTOS DEL LISTADO INDICADO EN ESTE APARTADO, SE FORMALIZARÁ ENTREGANDO LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE AL INICIO DE LA VIGENCIA Y AL TÉRMINO DE LA PRESENTE PÓLIZA, SE PRESENTARÁN LAS BAJAS.</p> <p>LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO, ADEMÁS DE SER AUTOADMINISTRADA, DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE UNA CLÁUSULA DE ERROR U</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	OMISIÓN , PARA QUE, EN CASO QUE NO SE REPORTE A LA ASEGURADORA ADJUDICADA ALGÚN ALUMNO Y REQUIERA EL SERVICIO, ÉSTE TENGA LA COBERTURA NECESARIA EN CASO DE ALGÚN EVENTO, A TRAVÉS DE LA DEBIDA COMPROBACIÓN DE LA VIGENCIA DEL ALUMNO COMO ACTIVO DE LA UNIVERSIDAD.
DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:	<p>BENEFICIARIOS: NO SE REALIZARÁ DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, POR LO QUE LA ASEGURADORA CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL JUICIO SUCESORIO RECURRIRÁ A LA UAEM PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS.</p> <p>DICHA ACREDITACIÓN SERÁ POR CONSANGUINIDAD EN LÍNEA RECTA ASCENDENTE O DESCENDENTE (PADRES-HIJOS); COLATERALES (HERMANOS); POR AFINIDAD EN CASO DE LA (EL) ESPOSA (O) Y/O CONCUBINA (O) Y EN CUALQUIER OTRO CASO PREVIA MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DEL HECHO, POR PARTE DE LOS RECLAMANTES Y CON LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS ACREDITE COMO TALES: ACTA DE MATRIMONIO, ACTAS DE NACIMIENTO, DECLARACIÓN JUDICIAL O CONSTANCIA DE CONCUBINATO, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA, ETC.</p> <p>ADEMÁS DE PRESENTAR ANTE LA EMPRESA ASEGURADORA LA CARTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD RATIFICANDO LA NO EXISTENCIA DEL DOCUMENTO RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO, SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE APARTADO.</p> <p>LA ASEGURADORA DEBERÁ INFORMAR EN UN PLAZO DE 30 DÍAS AL ÁREA USUARIA, EL LISTADO DE</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	DOCUMENTOS QUE REQUERIRÁ PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, Y SI ESTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL DE FORMA FÍSICA O ÚNICAMENTE POR VÍA ELECTRÓNICA.
FORMA DE PAGO:	<p>LA FORMA DE PAGO SERÁ ANUAL.</p> <p>EL PAGO SE REALIZARÁ AL INICIO DEL PERIODO DE LA COBERTURA CON BASE AL LISTADO VALIDADO DE LA POBLACIÓN TOTAL DE ALUMNOS.</p> <p>SE COTEJARÁN LAS ALTAS Y BAJAS DE ALUMNOS, PARA ASÍ REPORTAR DE MANERA FINAL LA MATRÍCULA EXISTENTE AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA, Y EN CASO DE EXISTIR UNA DIFERENCIA MAYOR EN EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS ASEGURADOS, LA UAEM DEBERÁ PAGAR LA DIFERENCIA.</p> <p>DE IGUAL FORMA SI EXISTE UNA DIFERENCIA MENOR EN EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS ASEGURADOS, LA ASEGURADORA DEBERÁ REALIZAR EL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LA UAEM.</p>
REGISTRO DE ASEGURADOS:	LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A ENTREGAR UN REGISTRO DE ASEGURADOS POR MATRÍCULA EXISTENTE AL INICIO DE LA COBERTURA A LA ASEGURADORA ADJUDICADA (CUBRIENDO LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y POSGRADO DE LAS MODALIDADES ESCOLARIZADAS, ABIERTAS Y A DISTANCIA, HÍBRIDAS O DE CUALQUIER OTRA DENOMINACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE LES DESIGNE); BAJO LA CUAL SE ASEGURARÁ AL NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS (100% DEL PADRÓN), MISMA QUE DEBERÁ ENTREGARSE ACTUALIZADA AL CIERRE DEL PERIODO CUBIERTO POR LA ASEGURADORA ADJUDICADA; CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR SI EXISTE UN NÚMERO MAYOR DE BENEFICIARIOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>QUE ESTUVIERON CUBIERTOS DURANTE SU PERIODO DE VIGENCIA.</p> <p>CONSIDERANDO QUE, PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, EXISTEN VARIOS PERIODOS DE INGRESO DE ALUMNOS, EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS, QUEDARÁN CUBIERTOS AQUELLOS EVENTOS EN LOS QUE SE ACREDITE QUE EL ALUMNO SE ENCUENTRA ACTIVO, PRESENTANDO COMPROBACIÓN OFICIAL EMITIDA POR LA UAEM.</p> <p>LA ASEGURADORA SE COMPROMETE A ENTREGAR LAS CONDICIONES GENERALES DE LAS PÓLIZAS, UNA CARTA COBERTURA EN GENERAL Y ENVIAR EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN UN TÉRMINO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA MATRÍCULA A ASEGURAR.</p>
REPORTE DE SINIESTRALIDAD:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ ENTREGAR CADA CUATRO MESES, MEDIANTE OFICIO O VÍA CORREO ELECTRÓNICO, UN INFORME DEL SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS QUE SE HAYAN REPORTADO, ASÍ COMO EL REPORTE DE SINIESTRALIDAD A LA PARTE USUARIA, DONDE DESGLOSE EL COMPORTAMIENTO DE LOS SINIESTROS.</p>
DIFUSIÓN:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DEL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA, ENTREGAR AL ÁREA USUARIA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE AMPARA LA PÓLIZA, DEBIENDO OTORGAR EL CONSENTIMIENTO PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS Y PORTALES ELECTRÓNICOS CON LOS QUE CUENTA LA PARTE</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>USUARIA. ASÍ MISMO DE LOS FORMATOS REQUERIDOS Y PROPORCIONADOS POR LA ASEGURADORA.</p> <p>DE IGUAL FORMA, DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES DEL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA, LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ REALIZAR UNA PRESENTACIÓN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PERMITIDA, YA SEA DE MANERA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA ANTE QUIEN DETERMINE LA PARTE USUARIA.</p>
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA SE COMPROMETE A BRINDAR UNA CARTA COMPROMISO EN LA CUAL SE HAGA MENCIÓN QUE AL TRATARSE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO PERSONAL Y CONFIDENCIAL; EL TRATAMIENTO Y USO DE LA MISMA SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• MANTENER EL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS, INDEPENDIEMENTE DEL MEDIO EN QUE SE ENTREGUE.• ASEGURAR QUE EL USO DE LA INFORMACIÓN SE UTILICE PARA LOS FINES SEÑALADOS. <p>LO ANTERIOR EN APEGO A LOS ARTÍCULOS 116 Y 120 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	CONCORDANCIA CON LA FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 113 Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 117 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ASIMISMO, LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 3, 16, 17, 22, FRACCIÓN II, 31 Y 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.
CONTACTO:	LA ASEGURADORA ADJUDICADA SE OBLIGA A BRINDAR DE FORMA PRESENCIAL LA ASISTENCIA CON PERSONAL CAPACITADO Y CON EXPERIENCIA QUE COADYUVE ENTRE LA ASEGURADORA Y LA PARTE USUARIA PARA LA INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA DE LOS ASEGURADOS, DEBIENDO ASISTIR A LAS INSTALACIONES DEL AREA USUARIA (CAMPUS CHAMILPA), O A SOLICITUD DE LA MISMA EN DÍAS Y HORAS DE OFICINA, INCLUYENDO LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUALQUIER EVENTO, EN CASO DE NO LLEVARSE A CABO A ESTA DISPOSICIÓN SE NOTIFICARÁ AL AREA CORRESPONDIENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PARA SER TOMADO COMO UN INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.
RESOLUCIONES:	LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ NOTIFICAR AL AREA USUARIA LAS RESOLUCIONES SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LOS SINIESTROS REPORTADOS DENTRO DEL PLAZO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA POR PARTE DEL AREA USUARIA, PARA EL RECLAMO DEL PAGO DE LAS COBERTURAS CORRESPONDIENTES.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	UN VEZ EMITIDO EL DICTAMEN, SE REALIZARÁ EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, ENVIANDO AL ÁREA USUARIA, POR VÍA ELECTRÓNICA EL COMPROBANTE DE LA TRANSFERENCIA REALIZADA AL BENEFICIARIO, JUNTO CON EL RECIBO DE FINIQUITO EMITIDO QUE AMPARA EL PAGO DE RIESGO CUBIERTO.



ANEXO TÉCNICO II

PARTIDA 2.- PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES COLECTIVO, CON LOS BENEFICIOS DE MUERTE ACCIDENTAL, PÉRDIDAS ÓRGANICAS Y REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS SIN DEDUCIBLE.

COBERTURA: 01 DE AGOSTO DE 2025 A 31 DE JULIO DE 2026

"ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS"

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
ASEGURADOS:	ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PLAN:	PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES COLECTIVO, CON LOS BENEFICIOS DE MUERTE ACCIDENTAL, PÉRDIDAS ÓRGANICAS Y REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS SIN DEDUCIBLE.
RIESGOS CUBIERTOS:	MUERTE ACCIDENTAL, INCLUYENDO: HOMICIDIO, PÉRDIDAS ÓRGANICAS POR ACCIDENTE (ESCALA A) Y REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE SIN DEDUCIBLE.
SUMA ASEGURADA:	<p>MUERTE ACCIDENTAL: \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)</p> <p>PÉRDIDAS ÓRGANICAS (ESCALA A): \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)</p> <p>ATENCIÓN MÉDICA DIRECTA: HASTA POR \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) EN CASO DE QUE LOS ALUMNOS SEAN ATENDIDOS EN UNA CLÍNICA U HOSPITAL</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA RED MÉDICA DE LA ASEGURADORA ADJUDICADA, SIN DEDUCIBLE.</p> <p>REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS: HASTA POR \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) SIN DEDUCIBLE.</p>
EDAD:	<p>DE 12 A 75 AÑOS</p> <p>CONSIDERANDO QUE PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS NO EXISTE UN LÍMITE DE EDAD PARA SER ALUMNO, QUEDARÁN CUBIERTOS AQUELLOS EVENTOS QUE SE ENCUENTREN FUERA DE ESTE LÍMITE DESCRITO MEDIANTE COMPROBACIÓN OFICIAL EMITIDA POR LA UAEM.</p>
NÚMERO DE ASEGURADOS:	<p>TOTAL, DE MATRÍCULA: 42,124 ALUMNOS (CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICUATRO ALUMNOS)</p>
COBERTURA:	<p>LAS 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO, APLICABLE EN CUALQUIER PARTE DEL TERRITORIO NACIONAL Y DEL EXTRANJERO.</p> <p>PARA EL CASO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS, CAMBIO DE DOMICILIO, PERMUTA, SEDE O CUALESQUIERA OTRA CAUSA, ESTO NO DEBERÁ AFECTAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS ALUMNOS, SIEMPRE Y CUANDO SE COMPRUEBE SU ESTATUS DENTRO DE LA MISMA.</p> <p>PARA AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LOS ALUMNOS DECIDAN REALIZAR, DURANTE SU VIGENCIA COMO</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>ESTUDIANTE DE LA UAEM, EL CAMBIO DE NOMBRE, GÉNERO, IDENTIDAD O CUALESQUIERA OTRA DE LAS FORMAS QUE LA LEY PERMITA, SIEMPRE Y CUANDO SE COMPRUEBE SU ESTATUS DENTRO DE LA MISMA.</p> <p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA OBLIGATORIAMENTE, EN UN TÉRMINO DE 30 DÍAS NATURALES, DEBERÁ ENTREGAR LOS FORMATOS QUE CUBRAN LOS ALCANCES DE LOS SINIESTROS REPORTADOS DE NUESTROS ALUMNOS; DEBIENDO CAPACITAR AL ÁREA USUARIA PARA EL LLENADO CORRECTO DE LOS MISMOS Y SU APLICACIÓN CORRESPONDIENTE, DEBIENDO INFORMAR AL AREA USUARIA EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN.</p> <p>ASIMISMO, LA ASEGURADORA ADJUDICADA SE COMPROMETE A BRINDAR UNA CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DE CONTAR CON CLÍNICAS Y HOSPITALES AL ÁREA USUARIA, ASÍ COMO EL LISTADO DE LAS MISMAS, EN EL PLAZO INDICADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.</p>
CLAUSULADO	
ACCIDENTE:	<p>ACCIDENTE: SE ENTENDERÁ COMO "EVENTO" AL ACTO O HECHO QUE OCASIONE TODA LESIÓN CORPORAL SUFRIDA INVOLUNTARIAMENTE AL ASEGURADO POR LA ACCIÓN SÚBITA, FORTUITA Y VIOLENTA DE UNA FUERZA EXTERNA DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA.</p>
CAUSALES:	<p>EN LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, DEBERÁ CONSIDERARSE COMO ACCIDENTE CUBIERTO, DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA LAS SIGUIENTES:</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN										
	<ul style="list-style-type: none">LA MUERTE POR ASFIXIA O POR ASPIRACIÓN INVOLUNTARIA DE GASES O VAPORES LETALES.LA ELECTROCUCIÓN INVOLUNTARIA.LA MUERTE CAUSADA POR HOMICIDIO INTENCIONAL O IMPRUDENCIAL. (ATENUADO, SIMPLE O CALIFICADO).LA MUERTE CAUSADA POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO.										
MUERTE ACCIDENTAL:	<p>SE ENTENDERÁ AL EVENTO, EN EL QUE EL ASEGURADO FALLEZCA EN UN ACCIDENTE O A CONSECUENCIA DEL MISMO DENTRO DE LOS 90 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE DICHO EVENTO.</p> <p>SE INCLUIRÁ DENTRO DE ESTE APARTADO A TODO HECHO DE TRÁNSITO (COLISIÓN, ATROPELLO, VUELCO, CAÍDA DE PERSONA DEL VEHÍCULO EN MARCHA, ACCIDENTES EN AUTOMOTOR O MOTOCICLETA, ETC.)</p>										
PÉRDIDAS ÓRGANICAS:	<p>SE ENTENDERÁ AL EVENTO, EN EL QUE EL ASEGURADO SUFRA LA PÉRDIDA DE MIEMBROS O LA VISTA EN UN ACCIDENTE O A CONSECUENCIA DEL MISMO, DENTRO DE LOS 90 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE DICHO EVENTO; ASÍ COMO TAMBIÉN A CONSECUENCIA DE PADECIMIENTOS O ENFERMEDADES.</p> <p>LAS INDEMNIZACIONES SERÁN BAJO LA ESCALA "A":</p> <table><tr><td>La pérdida de ambas manos.</td><td>100%</td></tr><tr><td>La pérdida de ambos pies.</td><td>100%</td></tr><tr><td>La pérdida de la vista de ambos ojos.</td><td>100%</td></tr><tr><td>La pérdida de una mano y un pie.</td><td>100%</td></tr><tr><td>La pérdida de una mano o un pie conjuntamente con la vista de un ojo.</td><td>100%</td></tr></table>	La pérdida de ambas manos.	100%	La pérdida de ambos pies.	100%	La pérdida de la vista de ambos ojos.	100%	La pérdida de una mano y un pie.	100%	La pérdida de una mano o un pie conjuntamente con la vista de un ojo.	100%
La pérdida de ambas manos.	100%										
La pérdida de ambos pies.	100%										
La pérdida de la vista de ambos ojos.	100%										
La pérdida de una mano y un pie.	100%										
La pérdida de una mano o un pie conjuntamente con la vista de un ojo.	100%										





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	La pérdida de la vista de un ojo 30%
	La pérdida de los dedos pulgar e índice de la misma mano. 30%
	La pérdida del pulgar de cualquier mano. 15%
	La pérdida del dedo índice de cualquier mano. 15%
	La pérdida de cualquier otro dedo de cualquier mano. 10%
	(En caso de ser varios se sumarán los porcentajes)
	ATENCIÓN MÉDICA DIRECTA POR ACCIDENTE: CUANDO LOS ALUMNOS SEAN ATENDIDOS EN UNA CLÍNICA U HOSPITAL QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA RED MÉDICA DE LA ASEGURADORA ADJUDICADA, EL ALUMNO SERÁ ATENDIDO PRESENTANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y/O CREDENCIAL DE LA UAEM Y AVISO DE ACCIDENTE DE LA ASEGURADORA ADJUDICADA.
	SI COMO CONSECUENCIA DIRECTA DE UN ACCIDENTE, EL ASEGURADO DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DEL MISMO SE VIERA PRECISADO A SOMETERSE A TRATAMIENTO MÉDICO O QUIRÚRGICO, TENDRÁ DERECHO AL REEMBOLSO DE LOS GASTOS EROGADOS HASTA LA SUMA ASEGURADA POR EVENTO.
	SE INCLUIRÁ DENTRO DE ESTE APARTADO A TODO HECHO DE TRÁNSITO, QUE OCURRA EN CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE, DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA: COLISIÓN, ATROPELLO, VUELCO, CAÍDA DE PERSONA DEL VEHÍCULO EN MARCHA, ACCIDENTES EN AUTOMOTOR O MOTOCICLETA, ETC.
	SE PAGARÁ TODO ACCIDENTE HASTA EL 100% DE LA SUMA ASEGURADA, INCLUYENDO PRÓTESIS DENTAL.
	LA RESPONSABILIDAD DE LA ASEGURADORA TERMINARÁ EN LA FECHA EN QUE EL ASEGURADO SEA DADO DE ALTA

**ATENCIÓN MÉDICA DIRECTA Y
REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS:**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	O AL MOMENTO DE AGOTARSE LA SUMA ASEGURADA A PARTIR DE LA FECHA DEL ACCIDENTE, LO QUE OCURRA PRIMERO.
ADMINISTRACIÓN DE LOS FORMATOS DE CONSENTIMIENTO:	<p>AUTO ADMINISTRACIÓN: SE ENTENDERÁ COMO LA FORMA DE ASEGURAMIENTO EN LA QUE NO SE REQUIEREN LOS CONSENTIMIENTOS INDIVIDUALES DE CADA ALUMNO PARA DARLOS DE ALTA EN EL SEGURO CONTRATADO, BASTA CON UN LISTADO VALIDADO DE TODA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL, EL CUAL SE ACTUALIZARÁ DE MANERA SEMESTRAL, LOS MESES DE MAYO Y OCTUBRE Y SERÁ PROPORCIONADO POR LA PARTE USUARIA.</p> <p>PARA EL CONTROL DE DICHA FORMA DE ADMINISTRAR LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MATRICULA VALIDADA DE ALUMNOS, EL USUARIO SERÁ EL RESPONSABLE DE EMITIR LOS NÚMEROS DE CERTIFICADO INDIVIDUALES DENTRO DE LA PÓLIZA.</p> <p>PARA EFECTOS DEL LISTADO INDICADO EN ESTE APARTADO SE FORMALIZARÁ ENTREGANDO LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE AL INICIO DE LA VIGENCIA Y AL TÉRMINO DE LA PRESENTE PÓLIZA, SE PRESENTARÁN LAS BAJAS.</p> <p>ESTA POLIZA, ADEMÁS DE SER AUTOADMINISTRADA, DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE UNA CLÁUSULA DE ERROR U OMISIÓN, PARA QUE, EN CASO QUE NO SE REPORTE A LA ASEGURADORA ADJUDICADA ALGÚN ALUMNO Y REQUIERA EL SERVICIO, ÉSTE TENGA LA COBERTURA NECESARIA EN CASO DE ALGÚN EVENTO, A TRAVÉS DE LA DEBIDA COMPROBACIÓN DE LA VIGENCIA DEL ALUMNO COMO ACTIVO DE LA UNIVERSIDAD.</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:	<p>BENEFICIARIOS: NO SE REALIZARÁ DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, POR LO QUE LA ASEGURADORA CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL JUICIO SUCESORIO RECURRIRÁ A LA UAEM PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS.</p> <p>DICHA ACREDITACIÓN SERÁ POR CONSANGUINIDAD EN LÍNEA RECTA ASCENDENTE O DESCENDENTE (PADRES-HIJOS); COLATERALES (HERMANOS); POR AFINIDAD EN CASO DE LA (EL) ESPOSA (O) Y/O CONCUBINA (O) Y EN CUALQUIER OTRO CASO PREVIA MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DEL HECHO, POR PARTE DE LOS RECLAMANTES Y CON LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS ACREDITE COMO TALES: ACTA DE MATRIMONIO, ACTAS DE NACIMIENTO, DECLARACIÓN JUDICIAL O CONSTANCIA DE CONCUBINATO, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA, ETC.</p> <p>ADEMÁS DE PRESENTAR ANTE LA EMPRESA ASEGURADORA LA CARTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD RATIFICANDO LA NO EXISTENCIA DEL DOCUMENTO RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO, SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE APARTADO.</p> <p>LA ASEGURADORA DEBERÁ INFORMAR EN UN PLAZO DE 30 DÍAS AL ÁREA USUARIA, EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE REQUERIRÁ PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, Y SI ESTOS DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL DE FORMA FÍSICA O ÚNICAMENTE POR VÍA ELECTRÓNICA.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>LA FORMA DE PAGO SERÁ ANUAL</p> <p>SE REALIZARÁ EL PAGO AL INICIO DEL PERIODO DE COBERTURA CON BASE AL LISTADO VALIDADO DE LA POBLACIÓN TOTAL DE ALUMNOS.</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>SE COTEJARÁN LAS ALTAS Y BAJAS DE ALUMNOS, PARA ASÍ REPORTAR DE MANERA FINAL LA MATRÍCULA EXISTENTE AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA, Y EN CASO DE EXISTIR UNA DIFERENCIA MAYOR EN EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS ASEGURADOS, LA UAEM DEBERÁ PAGAR LA DIFERENCIA.</p> <p>DE IGUAL FORMA SI EXISTE UNA DIFERENCIA MENOR EN EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS ASEGURADOS, LA ASEGURADORA DEBERÁ REALIZAR EL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LA UAEM.</p>
REGISTRO DE ASEGURADOS:	<p>LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A ENTREGAR UN REGISTRO DE ASEGURADOS POR MATRÍCULA EXISTENTE AL INICIO DE LA COBERTURA A LA ASEGURADORA ADJUDICADA (CUBRIENDO LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y POSGRADO DE LAS MODALIDADES ESCOLARIZADAS, ABIERTAS Y A DISTANCIA, HÍBRIDAS O DE CUALQUIER OTRA DENOMINACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE LES DESIGNE); BAJO LA CUAL SE ASEGURARÁ AL NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS (100% DEL PADRÓN), MISMA QUE DEBERÁ ENTREGARSE ACTUALIZADA AL CIERRE DEL PERIODO CUBIERTO POR LA ASEGURADORA ADJUDICADA; CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR SI EXISTE UN NÚMERO MAYOR DE BENEFICIARIOS QUE ESTUVIERON CUBIERTOS DURANTE SU PERIODO DE VIGENCIA.</p> <p>CONSIDERANDO QUE, PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, EXISTEN VARIOS PERIODOS DE INGRESO DE ALUMNOS, EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS, QUEDARÁN CUBIERTOS AQUELLOS EVENTOS EN LOS QUE SE ACREDITE QUE EL ALUMNOS SE ENCUENTRA ACTIVO,</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	<p>PRESENTANDO COMPROBACIÓN OFICIAL EMITIDA POR LA UAEM.</p> <p>LA ASEGURADORA SE COMPROMETE A ENTREGAR LAS CONDICIONES GENERALES DE LAS PÓLIZAS, UNA CARTA COBERTURA EN GENERAL Y ENVIAR EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN UN TÉRMINO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA MATRÍCULA A ASEGURAR.</p>
REPORTE DE SINIESTRALIDAD:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ ENTREGAR CADA CUATRO MESES, MEDIANTE OFICIO O VÍA CORREO ELECTRÓNICO, UN INFORME DEL SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS QUE SE HAYAN REPORTADO, ASÍ COMO, EL REPORTE DE SINIESTRALIDAD A LA PARTE USUARIA, DONDE DESGLOSE EL COMPORTAMIENTO DE LOS SINIESTROS.</p>
DIFUSIÓN:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DEL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA, ENTREGAR AL ÁREA USUARIA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE AMPARA LA PÓLIZA, DEBIENDO OTORGAR EL CONSENTIMIENTO PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS Y PORTALES ELECTRÓNICOS CON LOS QUE CUENTA LA PARTE USUARIA. ASÍ MISMO DE LOS FORMATOS REQUERIDOS Y PROPORCIONADOS POR LA ASEGURADORA.</p> <p>DE IGUAL FORMA, DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES DEL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA, LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ REALIZAR UNA PRESENTACIÓN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PERMITIDA, YA SEA DE</p>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	MANERA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA ANTE QUIEN DETERMINE LA PARTE USUARIA.
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA SE COMPROMETE A BRINDAR UNA CARTA COMPROMISO EN LA CUAL SE HAGA MENCIÓN QUE AL TRATARSE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO PERSONAL Y CONFIDENCIAL; EL TRATAMIENTO Y USO DE LA MISMA SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• MANTENER EL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MEDIO EN QUE SE ENTREGUE.• ASEGURAR QUE EL USO DE LA INFORMACIÓN SE UTILICE PARA LOS FINES SEÑALADOS. <p>LO ANTERIOR EN APEGO A LOS ARTÍCULOS 116 Y 120 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN CONCORDANCIA CON LA FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 113 Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 117 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ASIMISMO, LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 3, 16, 17, 22, FRACCIÓN II, 31 Y 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.</p>
CONTACTO:	LA ASEGURADORA ADJUDICADA SE OBLIGA A BRINDAR DE FORMA PRESENCIAL LA ASISTENCIA CON PERSONAL CAPACITADO Y CON EXPERIENCIA QUE COADYUVE ENTRE LA ASEGURADORA Y LA PARTE USUARIA PARA INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA DE LOS ASEGURADOS, DEBIENDO ASISTIR A LAS INSTALACIONES





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	DEL AREA USUARIA (CAMPUS CHAMILPA), O A SOLICITUD DE LA MISMA EN DÍAS Y HORA DE OFICINA, INCLUYENDO LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUALQUIER EVENTO, EN CASO DE NO LLEVARSE A CABO A ESTA DISPOSICIÓN SE NOTIFICARÁ AL AREA CORRESPONDIENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PARA SER TOMADO COMO UN INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.
RESOLUCIONES:	<p>LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ NOTIFICAR AL AREA USUARIA LAS RESOLUCIONES SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LOS SINIESTROS REPORTADOS DENTRO DEL PLAZO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA POR PARTE DEL AREA USUARIA, PARA EL RECLAMO DEL PAGO DE LAS COBERTURAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>UN VEZ EMITIDO EL DICTAMEN, SE REALIZARÁ EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, ENVIANDO AL ÁREA USUARIA, POR VÍA ELECTRÓNICA EL COMPROBANTE DE LA TRANSFERENCIA REALIZADA AL BENEFICIARIO, QUE DEBERÁ COINCIDIR CON LA CANTIDAD CONTRATADAS EN LA PRESENTE PÓLIZA, DEBIENDO ADJUNTAR EL RECIBO DE FINIQUITO EMITIDO QUE AMPARA EL PAGO DE RIESGO CUBIERTO.</p>



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:	LP17/2025
Relativa a la contratación de:	"Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN	N° ASEGURADOS	PRECIO UNITARIO	MESES	SUBTOTAL
1	Póliza de Seguro de Vida Grupo	42,124	\$ -	12	\$ -
				TOTAL	\$ -

SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN	N° ASEGURADOS	PRECIO UNITARIO	MESES	SUBTOTAL
2	Póliza de Accidentes Personales Colectivo, con los Beneficios de Muerte Accidental, Pérdidas Orgánicas y Reembolso de Gastos Médicos sin Deducible.	42,124	\$ -	12	\$ -
				SUBTOTAL	\$ -
				I.V.A.	\$ -
				TOTAL	\$ -

TOTAL DE LA PROPUESTA	
Total, Subpartida 1	\$ -
Total, Subpartida 2	\$ -
Total, Partida Única (Sumatoria del Total de la Subpartida 1 y Subpartida 2)	\$ -

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

Anexo 3
"Lista de Verificación de Documentos"

Procedimiento: **LP17/2025**

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: 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 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 Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato D. Escrito libre.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 colitigante 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 LP17/2025 "Adquisición de póliza auto-administrable del seguro de vida, grupo y accidentes personales colectivo, con los beneficios de muerte accidental, pérdidas orgánicas y reembolso de gastos médicos sin deducible para alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos" de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4 Formato J. Escrito libre.</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 Propositiones. 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	Deberá exhibir original y copia simple para su cotejo el oficio de autorización expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para operar seguros, <u>únicamente en el caso de que la autorización para operar seguros haya sido emitida con anterioridad al día 04 de abril del año 2015.</u>		
14	Deberá exhibir original y copia simple para su cotejo de la certificación que la comisión nacional de seguros y fianzas expide.		
15	Currículum de la empresa que acredite cinco años por lo menos de la prestación de servicio y relación de principales clientes sin incluir el domicilio, teléfono y correo electrónico de los mismos.		
16	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se compromete a entregar las pólizas individuales dentro del término de 10 (diez) hábiles siguientes a la recepción del padrón actualizado de alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Anexo 4. Formato M. Escrito libre.		
17	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar 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. Anexo 4. Formato N. Escrito libre.		
18	Que se compromete a entregar carta compromiso en la cual se haga mención que al tratarse de información clasificada como personal y confidencial, el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad y proporcionalidad de la información. Anexo 4. Formato O. Escrito libre.		
19	Que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a brindar de forma presencial asesoría que coadyuve a proporcionar información veraz y oportuna a los asegurados, debiendo acudir a las instalaciones del área solicitante en los días y horarios que de común acuerdo se señale; para lo cual, se designa a un asesor especializado , con residencia en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos que atienda a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos las 24 horas del día, los 365 días del año. Debiendo especificar nombre, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico. Anexo 4. Formato P. Escrito libre.		
20	Que se compromete a entregar por escrito, cláusula de error y/u omisión en la que manifieste el licitante que en el caso de que exista cualquier error u omisión por parte del área solicitante, no perjudicará sus intereses; y que, por lo tanto, el área solicitante se obliga a reportar a la aseguradora cualquier error u omisión, sólo a partir de que tenga conocimiento del mismo. Anexo 4. Formato Q. Escrito libre.		
21	Cláusula de prelación en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que las condiciones establecidas en las bases de la presente licitación, anexo técnico, así		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	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. Anexo 4. Formato R. escrito libre.		
22	Exhibir el contrato de adhesión , así como los modelos de cláusulas elaborados para ser incorporados mediante endosos adicionales a dicho contrato el cual conforme a los dispuesto por el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas deberá estar registrado previamente ante la Comisión de Seguros y Fianzas en los términos establecidos en el artículo 203 de la Ley antes citada.		
23	Diagrama de operación conteniendo el procedimiento y documentación que se debe realizar y presentar para el reclamo del pago de las coberturas solicitadas para la Subpartida No. 1 Seguro de vida grupo y Subpartida No. 2 Accidentes personales colectivo conforme al Anexo 1 "Especificación técnica del servicio solicitado" de las bases que rigen el presente procedimiento. Anexo 4. Formato S. Escrito libre.		
24	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a emitir resolución sobre la procedencia o improcedencia de los siniestros dentro de los 20 (veinte) 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. Anexo 4. Formato T. Escrito libre.		
25	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a realizar el pago de las indemnizaciones dentro del plazo de 10 (diez) 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. Anexo 4. Formato U. Escrito libre.		
26	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar cada cuatro meses mediante oficio y medio electrónico (E-mail) reporte de siniestralidad al área solicitante donde desglose el comportamiento de los siniestros y el estatus que guarde cada uno de ellos. Anexo 4. Formato V. Escrito libre.		
27	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar al área solicitante, un informe del seguimiento de los siniestros que se hubieren reportado , comprometiéndose a actualizarla en el momento en el que el siniestro cambie de estatus. Anexo 4. Formato W. Escrito libre.		
28	Que bajo protesta de decir verdad cuenta con clínicas y hospitales que forman parte de su red médica , debiendo proporcionar el listado de las mismas en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales siguientes contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. Anexo 4. Formato X. Escrito libre.		
29	Que para la cobertura de reembolso de gastos médicos establecida en la Subpartida No. 2 Accidentes personales colectivo , el licitante se compromete a cubrir el pago de la suma asegurada de clínicas y hospitales dentro del territorio nacional , sin distinción de que éstas (clínicas y hospitales) estén incorporados o no a su red médica . Anexo 4. Formato Y. Escrito libre.		
30	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a proporcionar al área solicitante la información necesaria para la difusión de los servicios que ampara la póliza en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales siguientes		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. Anexo 4. Formato Z. Escrito libre.		
31	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar al área solicitante en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales siguientes contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza, los formatos que deberán ser utilizados (conforme al diagrama de operación establecido) para las distintas coberturas solicitadas en el Anexo 1 "Especificación técnica del servicio solicitado" y capacitar al personal del área solicitante para el correcto llenado de los mismos. Anexo 4. Formato AB. Escrito libre.		
32	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a realizar una presentación con la información necesaria y permitida, presencial y/o electrónica, ante quien determine el área solicitante. La presentación deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales siguientes contados a partir del inicio de la vigencia de la póliza. Anexo 4. Formato AC. Escrito libre.		
33	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 AD. Escrito libre.		
34	Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. Anexo 4 Formato AE. Escrito libre.		
35	Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.		
36	<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.		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	<ul style="list-style-type: none">• 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>		
37	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes Bases.		

	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.**

