



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**TESORERÍA GENERAL**

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

# LP20/2025

**"Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado 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 / [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)

1 DE 42





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 LP20/2025.....	4
Apartado I. Generales.....	4
Apartado II. Información Específica del Procedimiento.....	5
Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en el procedimiento.....	9
Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.....	9
Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.....	16
Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.....	20
Apartado VII. Situaciones No Previstas.....	22
Apartado VIII. Anexos.....	26





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

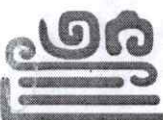
Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. **Área técnica requirente del servicio:** La Dirección de Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
2. **Contrato/póliza:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación para la prestación del servicio.
3. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
4. **IVA:** El impuesto al valor agregado.
5. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
6. **Licitante:** La persona física y/o moral que manifieste interés y participe en el presente procedimiento.
7. **Partida:** La división o desglose de los servicios contenidos en el procedimiento de contratación para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
8. **Proveedor/Prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
9. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
10. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos vigente.
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 a Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP20/2025

# " Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado 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, artículos 1, 35 fracción I, 39 fracción I, 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, considerando el Plan de austeridad 2025 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP20/2025 "Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos "**; la cual se registrá por las siguientes:

## B A S E S

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

### 1. Objeto.

El procedimiento de licitación pública nacional presencial **LP20/2025** para la **"Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual conforme a sus funciones, requiere la contratación del seguro de vida grupo para el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por tanto en su carácter de área técnica requirente del servicio, proporcionó las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 1 "Especificación Técnica de los Servicios"** que contiene la descripción y alcance de los servicios agrupados en una **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, 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 septiembre de 2025 y hasta las 23:59 horas del 31 de agosto de 2026.**

### 3. Número de licitación.

El presente procedimiento de licitación quedó registrado bajo el número **LP20/2025.**

### 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.**

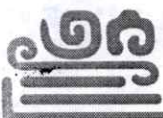
### 5. Suficiencia presupuestal.

La **convocante** manifiesta que **cuenta con la autorización presupuestal** correspondiente al **ejercicio fiscal 2025** para la contratación del servicio 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](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx) y [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx). las personas que expresen su interés en participar a través del escrito **Anexo 4 formato J** serán considerados licitantes y podrán formular solicitudes de aclaración de forma concisa y vinculadas al contenido de la convocatoria, que podrán entregar personalmente en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría, o enviar de forma digitalizada en formato de Microsoft **Word y PDF** a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, por lo menos con **veinticuatro horas de anticipación**, a la fecha señalada para la celebración de la Junta de Aclaraciones. El acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará de forma impresa o a través de medios electrónicos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- B) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día miércoles trece de agosto 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](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

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

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

- A) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las once horas del día miércoles veinte de agosto del año dos mil veinticinco**, en las oficinas de la Dirección General de Administración de la Universidad, en avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.
- B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del órgano interno de control o del representante que designe como observador.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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 47 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.
- 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 fracción VII 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](http://www.uaem.mx) el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

### 3. 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 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 **enviarse de forma digitalizada** a las direcciones de correo electrónico [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx),





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

[licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx), dentro del **término de veinticuatro horas, posteriores a la emisión del fallo**, por cuanto a la **póliza**, deberá **entregarse** en el **plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción del padrón actualizado de asegurados el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado 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 el contrato de servicios** mediante **convenio específico**, únicamente cuando **exista suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original**, dichas modificaciones no deberán rebasar, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### 4. 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 esta Convocatoria comprende la contratación de los servicios establecidos en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"**, agrupados en **partida única** que se adjudicará a la aseguradora que cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, servicio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad.

#### 5. 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](mailto:daniel.mendoza@uaem.mx) y [mavelazquez@uaem.mx](mailto:mavelazquez@uaem.mx) con copia a los correos [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx) y [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx), el recibo proporcionado por el banco, a efectos de que la Tesorería General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos emita 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

Los proveedores quedarán obligados ante la convocante, a responder por la calidad de los servicios en los términos señalados en el contrato respectivo.

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

Por otro lado, la convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno de la partida objeto de la presente licitación, a los proveedores que se encuentren en situación de atraso y/o incumplimiento en la prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Universidad.

### Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.

#### 1. Elaboración de proposiciones.

- A) El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras y de acuerdo a lo que señala el **artículo 50** 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) El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc. Indicando en la descripción de la partida única, dentro de la propuesta técnica, que se anexa el complemento correspondiente.
- D) 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.
- E) La **propuesta económica** deberá presentarse en **moneda nacional**, indicando el **precio unitario de asegurados multiplicado por la cantidad de meses que comprende la vigencia**; el importe que resulte de la operación efectuada será considerado el **importe subtotal** y por consiguiente el



**total de la partida por no causar I.V.A** en términos del artículo 15 fracción IX de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y deberá considerar únicamente **dos decimales** elaborándose preferentemente en apego al formato establecido **Anexo N° 2 "Propuesta económica"** de las bases.

## 2. Presentación de proposiciones.

- A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.
- B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal**, lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 47 de su Reglamento, aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- C) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados**, la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga**.
- D) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- E) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto** por los licitantes.
- F) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición tanto técnica como económica en cada procedimiento de licitación**, tratándose de **representantes legales de los licitantes personas morales**, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.

## 3. Contenido de la propuesta técnica.

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

La 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 de los Servicios" de la partida única** de las presentes bases, el resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones describiendo en forma amplia y pormenorizada la oferta de servicios.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

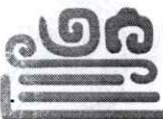
**Anexo N°. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante".**

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

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

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

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato C. Escrito libre.**
4. Que el licitante los socios o asociados no se encuentran 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. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**
5. Que **por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá** 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 participantes, así como de





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. **Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

Lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 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; artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

6. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la **constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** que emite el servicio de administración tributaria (SAT) **no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones.** lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales. **Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**
7. Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como coligante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**
8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**
9. Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**
10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP20/2025 "Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado 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 Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 o copia certificada y copia simple para 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 o copia certificada y copia simple para cotejo** la **certificación** expedida por la **Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**.
15. Deberá presentar **Curriculum** 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** en el **plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción del padrón actualizado de asegurados, el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado** de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4. Formato M. Escrito libre.**
17. Que se compromete a **entregar carta cobertura** debidamente firmada por la persona facultada que garantice los servicios, riesgos y coberturas establecidos en el **Anexo N° 1 "Especificación técnica del servicio"** deberá **enviarse de forma digitalizada** a las direcciones de correo electrónico [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx), dentro del **término de veinticuatro horas, posteriores a la emisión del fallo**. **Anexo 4. Formato N. Escrito libre.**
18. **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 asesoría** en modalidad presencial que coadyuve a proporcionar información veraz y oportuna a los asegurados, debiendo acudir a las oficinas del área técnica requirente del servicio, los días y en el horario acordado, para lo cual, 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. **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.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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 opondan. 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** indicando el **procedimiento y documentación** que se debe realizar y presentar para el **reclamo del pago de las coberturas** solicitadas para el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"** de las bases de licitación. **Anexo 4. Formato S. Escrito libre.**
24. Que se compromete a emitir **resolución sobre la procedencia o improcedencia** de los siniestros en el plazo de **diez días hábiles siguientes** a la **entrega de la documentación completa** que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo del pago de coberturas conforme al siniestro del que se trate. **Anexo 4. Formato T. Escrito libre.**
25. Que se compromete a realizar el **pago de las indemnizaciones** en el plazo de **diez días hábiles siguientes a 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 se compromete a **entregar mediante oficio y a través de correo electrónico reporte de seguimiento a los siniestros** que se hayan reportado **cada diez días hábiles** hasta que se haya concluido el trámite del siniestro, es decir, hasta que se haya realizado el pago de la indemnización. **Anexo 4. Formato V. Escrito libre.**
27. Que se compromete a **entregar** al área solicitante, un **reporte mensual de la siniestralidad** (Donde señale fecha de entrega de la documentación completa) **dentro de los primeros diez días naturales posteriores** al mes vencido. **Anexo 4. Formato W. Escrito libre.**
28. Que se compromete a **entregar la siniestralidad bajo los parámetros solicitados** tanto a la Dirección de Personal como a la Dirección de Recursos Materiales, en papel y medio electrónico, **así como entregar dos originales de la póliza correspondiente. Anexo 4. Formato X. Escrito libre.**
29. 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 Y. Escrito libre.**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

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

### 4. Contenido de la propuesta económica.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)

15 DE 42





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

- A) La **propuesta económica** deberá indicar el precio unitario en **moneda nacional**, indicando el **precio unitario de asegurados multiplicado por la cantidad de meses que comprende la vigencia**; el importe que resulte de la operación efectuada será considerado el **importe subtotal** y por consiguiente el **total de la partida por no causar I.V.A.** en términos del artículo 15 fracción IX de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y deberá considerar únicamente **dos decimales** elaborándose preferentemente en apego al formato establecido **Anexo N° 2 "Propuesta económica"** de las 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 40 fracción XVIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

#### 3. Criterio de análisis técnico.

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:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- A) **Evaluación Legal y Administrativa.** – La **Dirección de Recursos Materiales** verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el Apartado IV Requisitos para las Propositiones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.
- B) **Evaluación Técnica.** – El **área técnica y requirente del servicio**, es decir, la **Dirección de Personal**, en su carácter de área técnica requirente del servicio, será la responsable de verificar que lo ofertado por el licitante en la partida correspondiente **cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"**, en caso de que la propuesta cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio", el área requirente firmará de conformidad la aceptación de la misma; en caso de que a juicio del solicitante la propuesta no cumpla técnicamente indicará los puntos que en cada caso se incumpla.

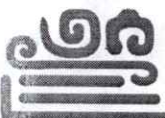
### 4. Criterio de evaluación económica.

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

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

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

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

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

### 6. Forma de adjudicación

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

Cuando se requiera llevar a cabo 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.

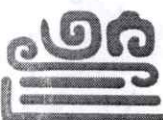
**No se adjudicarán partidas a los licitantes que oferten servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de las actividades económicas relacionadas en su Constancia de Situación Fiscal.**

### 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 martes veintisiete de agosto 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](http://www.uaem.mx) para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.

#### 1. Confidencialidad.

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

#### 2. Penas convencionales.

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

- 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"**, dentro de las **24 horas posteriores** a la emisión del fallo.
- b) Cuando **no se entreguen dos originales de la póliza** en el plazo de **diez días hábiles** siguientes a la recepción de actualización del **padrón actualizado de asegurados, personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado** 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 **diez días hábiles** siguientes a la entrega de la documentación completa que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo del pago de coberturas conforme al siniestro del que se trate.
- 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 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 **mediante oficio y a través de correo electrónico** al área solicitante; **reporte de seguimiento** a los siniestros que se hayan reportado, **cada diez días hábiles hasta que haya concluido el trámite del siniestro**, es decir, hasta que se haya realizado el pago de la indemnización.
- f) Cuando no se entregue **reporte mensual de la siniestralidad** (donde señale fecha de entrega de la documentación completa) dentro de los primeros **diez días naturales posteriores** al mes vencido.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios que se hayan prestado con atraso. El proveedor quedará





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

obligado ante la Universidad a responder por la calidad de los servicios, en los términos establecidos en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

La **Dirección de Personal** a través de su titular, será la responsable de administrar y verificar el cumplimiento de la póliza, de conformidad con lo establecido por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.

### 3. Garantía de cumplimiento.

Se exige 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 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 a excepción de las responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales."*

### 4. Anticipos.

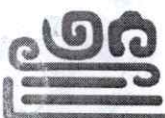
La convocante **no otorgará anticipo** en el presente procedimiento.

### 5. Condiciones de pago.

**El pago se efectuará en moneda nacional, con recursos del ejercicio fiscal 2025 y 2026, en dos exhibiciones sin que se adicione el cobro de financiamiento por pago fraccionado; el primer pago se realizará al inicio de la vigencia con recursos del ejercicio fiscal 2025 y el segundo pago siete meses posteriores al comienzo de ésta** el cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho año conforme a lo señalado en el párrafo siguiente; la fecha de pago no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir de haber recibido la póliza y/o factura correspondiente, **la convocante cubre el 100% de la prima.**

Se pagará con **recurso estatal 2025** la parte proporcional correspondiente de los meses del **01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025**, por cuanto a la parte proporcional de los meses de **01 de enero al 31 de agosto de 2026** se pagará con recurso del **ejercicio fiscal 2026**, el cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho año, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos y a la aprobación del consejo universitario, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes; lo anterior en términos del artículo 33 de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en relación con el artículo 92 de su Reglamento; ambos aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Por parte del proveedor, deberá presentar los siguientes documentos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- 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: [segurodevida@uaem.mx](mailto:segurodevida@uaem.mx)
- B. Será responsabilidad del licitante o licitantes adjudicados presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.
- C. El pago de los servicios, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.
- D. 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.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción IX de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, para la **partida única** no se pagará el impuesto al valor agregado por la prestación del servicio de aseguramiento de vida.

## 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 el artículo por 45 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)

22 DE 42





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se 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.

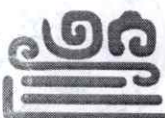
Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos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

Cuando por motivo del atraso en 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 servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

### 3. Descalificación de licitantes.

Se descalificará al licitante en los siguientes supuestos:

- A) Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y Junta(s) de Aclaraciones que afecten directamente la solvencia de la proposición.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de 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 estas, hasta antes de emitir el fallo, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios, o que de continuarse con procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, se hará del conocimiento de los licitantes precisando acontecimiento que motiva la decisión; no será procedente contra ella recurso alguno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

#### 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.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Torre de Rectoría,  
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3757, 4980, 3113 / [comprador2.drm@uaem.mx](mailto:comprador2.drm@uaem.mx), [licitaciones.drm@uaem.edu.mx](mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx),  
[gabriela.munoz@uaem.mx](mailto:gabriela.munoz@uaem.mx), [gabriela.salgado@uaem.mx](mailto:gabriela.salgado@uaem.mx)

24 DE 42





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

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

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

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

### 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](mailto:organointernodecontrol@uaem.mx)**

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 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.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Apartado VIII. Anexos.

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

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

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

Datos del licitante:	
Nombre:	
Procedimiento:	Licitación Pública Nacional Presencial LP20/2025
Objeto:	"Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

**ANEXO TÉCNICO**

**CONDICIONES DE LA PÓLIZA:**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
ASEGURADOS:	PERSONAL ADMINISTRATIVO VIGENTE (GRUPO 1) Y ADMINISTRATIVO JUBILADO/PENSIONADO (GRUPO 2), CONOCIDO Y NO CONOCIDO (NO CONOCIDO SE ENTENDERÁ AL PERSONAL QUE ENTRE A LABORAR A LA UNIVERSIDAD DESPUÉS DEL INICIO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA) DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PLAN:	SEGURO DE VIDA GRUPO (SE ACEPTA DENOMINACIÓN SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA GRUPO, OTORGANDO LAS MISMAS CONDICIONES).
NÚMERO DE ASEGURADOS:	TOTAL: 1128 (GRUPO 1), MAS 490 (GRUPO 2) = 1618 TRABAJADORES VIGENTES Y JUBILADOS/ PENSIONADO (GRUPO 1 Y 2)
EDAD DE SUBGRUPOS	SUBGRUPO 1: HASTA 71 AÑOS SUBGRUPO 2: HASTA 98 AÑOS
PÓLIZA AUTOADMINISTRADA POR LA UNIVERSIDAD	<b>AUTOADMINISTRACIÓN:</b> TODO ASEGURADO ADMINISTRATIVO VIGENTE (GRUPO 1) Y ADMINISTRATIVO JUBILADO/PENSIONADO (GRUPO 2), QUE ESTÉN EN NÓMINA O ALTA EN EL IMSS ESTÁN ASEGURADOS, SIN REPORTE MENSUAL CON AJUSTE ANUAL AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA POR ALTAS Y BAJAS DURANTE EL PERÍODO DE COBERTURA ANUAL.  <b>DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:</b> SE ACEPTARÁ LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DE OTRAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	EN CASO DE QUE NO EXISTA FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS VIGENTE, LOS INTERESADOS DEBERÁN REALIZAR EL TRÁMITE JUDICIAL CORRESPONDIENTE.
FORMA DE ADMINISTRACIÓN:	LA UNIVERSIDAD REPORTARA MEDIANTE OFICIO A LA ASEGURADORA EL FALLECIMIENTO DEL ASEGURADO PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.
FORMA DE PAGO:	LA FORMA DE PAGO SERÁ EN 2 EXHIBICIONES, SIN QUE SE ADICIONE EL COBRO DE FINANCIAMIENTO POR PAGO FRACCIONADO; EL PRIMER PAGO SE REALIZARÁ AL INICIO DE LA VIGENCIA Y EL SEGUNDO PAGO SIETE MESES POSTERIORES AL COMIENZO DE ÉSTA.
REGISTRO DE ASEGURADOS:	LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A LLEVAR UN REGISTRO DE ASEGURADOS EN QUE CONSTEN POR LO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE, EDAD DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COLECTIVIDAD ASEGURADA, FECHA DE NACIMIENTO, SEXO.
PAGO DE SUMA ASEGURADA Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:	<p>SE ACEPTARÁN LAS DESIGNACIONES DE BENEFICIARIOS DE OTRAS COMPAÑÍAS CERTIFICADAS POR LA UNIVERSIDAD QUE ES LA ÚLTIMA QUE RECABO EL ASEGURADO. (SIEMPRE Y CUANDO TENGA UNA VIGENCIA DE HASTA 10 AÑOS EN LA DESIGNACIÓN)</p> <p>EL COMPROBANTE DE PAGO O AVISO DE INSCRIPCIÓN DE ALTA ANTE EL IMSS, SERÁ EL DOCUMENTO QUE COMPRUEBE LA PERTENENCIA A LA COLECTIVIDAD ASEGURADA.</p> <p>EN TODA INDEMNIZACIÓN DEBEN SER ACREDITADOS LOS BENEFICIARIOS.</p> <p>LOS FINIQUITOS SERÁN ENTREGADOS POR LA ASEGURADORA A LA UNIVERSIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA.</p>
CONDICIONES GENERALES:	PARA TODAS AQUELLAS CONDICIONES NO ESTABLECIDAS O ESPECIFICADAS EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y EN LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, OPERARÁN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES OFRECIDAS POR LA ASEGURADORA ADJUDICADA, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
REPORTE DE SINIESTRALIDAD:	LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ ENTREGAR POR ESCRITO, MEDIANTE OFICIO, UN REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS SINIESTROS QUE SE HAYAN REPORTADO, CADA DIEZ DÍAS HÁBILES HASTA QUE HAYA CONCLUIDO EL TRÁMITE DEL SINIESTRO, ES DECIR, HASTA QUE SE HAYA REALIZADO EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	<p><b>ASÍ MISMO, LA ASEGURADORA ADJUDICADA DEBERÁ ENTREGAR UN REPORTE MENSUAL DE LA SINIESTRALIDAD, (DONDE SEÑALE FECHA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA) DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS POSTERIORES AL MES VENCIDO.</b></p> <p><b>LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A ESTO, DEBERÁN ENTREGAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SE COMPROMETAN A ENTREGAR LA SINIESTRALIDAD BAJO LOS PARÁMETROS SOLICITADOS TANTO A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL COMO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, EN PAPEL Y MEDIO ELECTRÓNICO.</b></p> <p><b>ASÍ MISMO, DEBERÁN COMPROMETERSE A ENTREGAR DOS ORIGINALES DE LA PÓLIZA.</b></p>
--	---

### COBERTURA Y SUMAS ASEGURADAS

<b>BÁSICA: FALLECIMIENTO MUERTE NATURAL: INCLUYENDO SUICIDIO (GRUPO 1; 71 AÑOS Y GRUPO 2; 98 AÑOS)</b>	<b>\$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)</b>	
<b>MUERTE ACCIDENTAL: DOBLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL. (GRUPO 1 Y GRUPO 2 HASTA 71 AÑOS)</b>	<b>\$1, 200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)</b>	
<b>MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA: TRIPLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA. (GRUPO 1 Y GRUPO 2 HASTA 71 AÑOS)</b>	<b>\$1, 800,000.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)</b>	
<b>PÉRDIDAS ORGÁNICAS POR ACCIDENTE EN ESCALA "A" HASTA 71 AÑOS DEL PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR FALLECIMIENTO. (EN CASO DE QUE EL ASEGURADO LLEGUE A FALLECER SE OTORGARÁ PAGO EN CASO DE QUE PROCEDA, DIFERENCIA POR MUERTE BÁSICA, MUERTE ACCIDENTAL O MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA SE PAGARA LA DIFERENCIA).</b>	<b>POR LA PÉRDIDA DE:</b>	<b>%</b>
	<b>A) AMBAS MANOS, AMBOS PIES O LA VISTA DE AMBOS OJOS</b>	<b>100%</b>
	<b>B) UNA MANO Y UN PIE</b>	<b>100%</b>
	<b>C) UNA MANO O UN PIE CONJUNTAMENTE CON LA VISTA DE UN OJO</b>	<b>100%</b>
	<b>D) UN BRAZO O UNA PIERNA</b>	<b>60%</b>
	<b>E) UNA MANO O UN PIE</b>	<b>50%</b>
	<b>F) LA VISTA DE UN OJO</b>	<b>35%</b>
	<b>G) EL PULGAR DE CUALQUIER MANO</b>	<b>25%</b>
	<b>H) EL ÍNDICE DE CUALQUIER MANO</b>	<b>10%</b>
	<b>I) LOS DEDOS: MEDIO, ANULAR Y MEÑIQUE</b>	<b>5%</b>
<b>APOYO EN CÁNCER, (METÁSTASIS INVASIVAS), INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA Y/O GRAVE ENFERMEDAD GRAVE O TERMINAL ANTICIPO DE LA</b>	<b>40% (CUARENTA POR CIENTO) SOBRE LA SUMA ASEGURADA EN VIDA</b>	





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

SUMA ASEGURADA BÁSICA. (GRUPO 1; 71 AÑOS Y GRUPO 2; 98 AÑOS)	
*LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS PARTICIPAN DE UN DIVIDENDO HASTA UN 65% SOBRE LA PRIMA TOTAL MENOS SINIESTROS OCURRIDOS.	

### LÍMITES DE EDADES VIGENTES GRUPO 1

LÍMITES DE EDAD	FALLECIMIENTO	BENEFICIOS POR ACCIDENTE
ACEPTACIÓN:	HASTA 71 AÑOS	HASTA 71 AÑOS
CANCELACIÓN:	SIN LÍMITE	HASTA 71 AÑOS

### LÍMITES DE EDADES VIGENTES GRUPO 2

LÍMITES DE EDAD	FALLECIMIENTO	BENEFICIOS POR ACCIDENTE
ACEPTACIÓN:	HASTA 98 AÑOS	HASTA 71 AÑOS
CANCELACIÓN:	SIN LÍMITE	HASTA 71 AÑOS

ACCIDENTE TODA LESIÓN CORPORAL SUFRIDA INVOLUNTARIAMENTE POR EL ASEGURADO POR LA ACCIÓN SÚBITA, FORTUITA Y VIOLENTA DE UNA FUERZA EXTERNA, QUE LE PRODUZCA LA MUERTE O LA PÉRDIDA DE MIEMBROS O DE LA VISTA.

EXCLUSIONES PARA LAS COBERTURAS DE ACCIDENTE:

- 1.- LESIONES O ENFERMEDADES PROVOCADAS INTENCIONALMENTE POR EL ASEGURADO.
- 2.- LESIONES SUFRIDAS EN CUALQUIER CLASE DE SERVICIO MILITAR, ACTOS DE GUERRA, REBELIÓN, INSURRECCIÓN O SIMILARES.
- 3.- LESIONES SUFRIDAS AL PARTICIPAR EL ASEGURADO COMO SUJETO ACTIVO EN LA COMISIÓN DE DELITOS INTENCIONALES.
- 4.- ENFERMEDADES, PADECIMIENTOS, INFECCIONES O TRATAMIENTOS MÉDICOS O QUIRÚRGICOS DE CUALQUIER NATURALEZA, SALVO QUE SEAN MOTIVADOS POR LESIONES ACCIDENTALES.
- 5.- LESIONES SUFRIDAS AL PARTICIPAR EL ASEGURADO EN UNA RIÑA, SIEMPRE QUE ÉL HAYA SIDO EL PROVOCADOR.
- 6.- ENVENENAMIENTO, INHALACIÓN DE GAS, INTOXICACIÓN O REACCIÓN ALÉRGICA DE CUALQUIER NATURALEZA, EXCEPTO SI SE DEMUESTRA QUE FUE DE ORIGEN ACCIDENTAL, ASÍ COMO EL FALLECIMIENTO QUE SUFRA EL ASEGURADO POR CULPA GRAVE DEL MISMO, A CONSECUENCIA DE ENCONTRARSE BAJO LOS EFECTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AL IGUAL QUE AQUELLA MUERTE PRODUCIDA COMO CONSECUENCIA O ESTANDO BAJO EL INFLUJO DE DROGAS, ALGÚN ENERVANTE, PSICOTRÓPICO, ESTIMULANTE O SIMILARES O, EN CUALQUIER ESTADO DE TOXICOMANÍA, SALVO QUE AQUÉL O AQUÉLLOS HAYAN SIDO PRESCRITOS POR UN MÉDICO LEGALMENTE FACULTADO PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.
- 7.- ACCIDENTES QUE OCURRAN AL ASEGURADO DURANTE LA CELEBRACIÓN DE CARRERAS, PRUEBAS O CONTIENDAS DE SEGURIDAD, RESISTENCIA O VELOCIDAD, EN VEHÍCULOS DE CUALQUIER CLASE.
- 8.- ACCIDENTES SUFRIDOS MIENTRAS EL ASEGURADO SE ENCUENTRE DESEMPEÑÁNDOSE COMO PILOTO, MECÁNICO EN VUELO O MIEMBRO DE LA TRIPULACIÓN DE CUALQUIER AERONAVE O





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

**CUANDO VIAJE COMO PASAJERO EN AVIÓN DE COMPAÑÍA NO AUTORIZADA O EN VIAJE DE ITINERARIO NO REGULAR.**

**9.- ACCIDENTES SUFRIDOS POR EL ASEGURADO EN MOTOCICLETAS, MOTONETAS U OTROS VEHÍCULOS SIMILARES; SALVO CUANDO EL ASEGURADO PORTE EL CASCO DE SEGURIDAD Y LA LICENCIA PARA CONDUCIR SE ENCUENTRE VIGENTE.**

### **LA MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA:**

**PARA EFECTOS DEL BENEFICIO ADICIONAL LA MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA, SE CONVIENE QUE SE ENTENDERÁ COMO TAL, LA MUERTE DEL ASEGURADO QUE SUFRA UNA LESIÓN CORPORAL INVOLUNTARIA, POR LA ACCIÓN SÚBITA, FORTUITA Y/O VIOLENTA DE UNA FUERZA EXTERNA AL:**

- A) VIAJAR COMO PASAJERO EN CUALQUIER VEHÍCULO PÚBLICO ò PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, QUE SE ACCIDENTE, AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE. MENCIONADO DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA**
- B) VIAJAR COMO PASAJERO EN UN ASCENSOR, CON EXCLUSIÓN DE LOS ASCENSORES EN LAS MINAS.**
- C) ENCONTRARSE EN CUALQUIER CINE, TEATRO, RESTAURANTE, HOTEL U EDIFICIO, QUE SUFRIERE UN INCENDIO, DERRUMBE O TEMBLOR.**

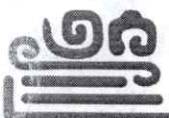
### **PERDIDA ORGÁNICAS O MIEMBROS:**

**POR LA ACCIÓN SÚBITA, FORTUITA Y VIOLENTA DE UNA FUERZA EXTERNA, QUE PRODUZCA LA MUERTE O LA PERDIDA DE MIEMBROS O DE LA VISTA.**

**- POR PÉRDIDA DE UN PIE, UNA MANO, UN BRAZO Ó UNA PIERNA, SE ENTENDERÁ LA AMPUTACIÓN QUIRÚRGICA O TRAUMÁTICA DE ESA PARTE COMPLETA O SU PÉRDIDA TOTAL DE FUNCIONAMIENTO. POR PÉRDIDA DE UN OJO, SE ENTENDERÁ LA PÉRDIDA COMPLETA E IRREPARABLE DE LA VISTA DE ESE OJO. POR PÉRDIDA DE DEDO, SE ENTENDERÁ LA AMPUTACIÓN QUIRÚRGICA O TRAUMÁTICA DE DOS FALANGES COMPLETOS CUANDO MENOS DE ESE DEDO O LA PÉRDIDA TOTAL DE SU FUNCIONAMIENTO.**

**LOS PORCENTAJES CORRESPONDIENTES DE LA SUMA ASEGURADA QUE DEBERÁN SER PAGADOS POR CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN PARA LA COBERTURA DE ACCIDENTES DEBERÁN APEGARSE A LA ESCALA "A" CONSISTENTE EN:**

<b>POR LA PÉRDIDA DE:</b>	<b>%</b>
<b>A) AMBAS MANOS, AMBOS PIES O LA VISTA DE AMBOS OJOS</b>	<b>100%</b>
<b>B) UNA MANO Y UN PIE</b>	<b>100%</b>
<b>C) UNA MANO O UN PIE CONJUNTAMENTE CON LA VISTA DE UN OJO</b>	<b>100%</b>
<b>D) UN BRAZO O UNA PIERNA</b>	<b>60%</b>
<b>E) UNA MANO O UN PIE</b>	<b>50%</b>





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

F) LA VISTA DE UN OJO	35%
G) EL PULGAR DE CUALQUIER MANO	25%
H) EL ÍNDICE DE CUALQUIER MANO	10%
I) LOS DEDOS: MEDIO, ANULAR Y MEÑIQUE	5%

### COBERTURAS DE ENFERMEDADES GRAVES O TERMINALES:

ANTICIPO DE ENFERMEDADES TERMINALES, INFARTO MIOCARDIO, CÁNCER, ENFERMEDAD CEREBRO VASCULAR, AFECCIÓN DE LAS ARTERIAS CORONARIAS QUE REQUIERAN DE CIRUGÍA DE BYPASS, INSUFICIENCIA RENAL, TRASPLANTE DE ÓRGANOS VITALES, PARÁLISIS/PARAPLEJIA, LAS CUALES SON DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA: LA ASEGURADORA PAGARÁ AL ASEGURADO EL 40% DE LA SUMA ASEGURADA ALCANZADA DE LA COBERTURA DE FALLECIMIENTO, EN CASO DE QUE EL ASEGURADO CUENTE CON UN CERTIFICADO O DOCUMENTO EN EL CUAL SE LE DIAGNOSTIQUE ALGUNA ENFERMEDAD TERMINAL, POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, INSTITUCIÓN PRIVADA O POR UN MÉDICO TRATANTE EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON CEDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGAL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN EN LA MATERIA.

EL RECLAMO DE CUALQUIER COBERTURA DEL SEGURO DE VIDA SERÁ DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATO DE SEGUROS CORRESPONDIENTE AL CAPÍTULO V, PRESCRIPCIÓN EN SU ARTÍCULO 81.- TODAS LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE UN CONTRATO DE SEGURO PRESCRIBIRÁN

I.- EN CINCO AÑOS, TRATÁNDOSE DE LA COBERTURA DE FALLECIMIENTO EN LOS SEGUROS DE VIDA.

II.- EN DOS AÑOS, EN LOS DEMÁS CASOS.

EN TODOS LOS CASOS, LOS PLAZOS SERÁN CONTADOS DESDE LA FECHA DEL ACONTECIMIENTO QUE LES DIO ORIGEN.

### PAGO DE LA SUMA ASEGURADA.

PARA EL PAGO DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO SE PRESENTARÁ ÚNICAMENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- MUERTE NATURAL:

- ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN.
- DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO (S) Y/O CARTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD RATIFICANDO LA NO EXISTENCIA DEL DOCUMENTO RELATIVO A LA DESIGNACIÓN.
- ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, ACTA DE MATRIMONIO, DECLARACIÓN JUDICIAL DE CONCUBINATO, PASAPORTE, CARTILLA, CREDENCIAL PARA VOTAR DEL ASEGURADO.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE (LOS) BENEFICIARIO (S).
- RECIBO DE NOMINA O ALTA DEL IMSS.
- ACTA DE NACIMIENTO.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL ASEGURADO O DE LOS BENEFICIARIOS CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

- **MUERTE ACCIDENTAL: ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, SE DEBERÁ PRESENTAR:**

-AVISO DE ACCIDENTE DEBIDAMENTE REQUISITADO Y COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTUACIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE PARA CONOCER EL CASO, EN DONDE CONSTE LA RELACIÓN DE HECHOS, INFORME DE LA POLICÍA JUDICIAL, DECLARACIÓN DE TESTIGOS PRESENCIALES, PARTE DEL ACCIDENTE Y CERTIFICADO DE AUTOPSIA O NECROPSIA.

- **MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA:**

ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA, SE REQUERIRÁ LA INFORMACIÓN QUE ACREDITE LA RECLAMACIÓN DE LA COBERTURA.

-AVISO DE ACCIDENTE DEBIDAMENTE REQUISITADO Y COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTUACIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE PARA CONOCER EL CASO, EN DONDE CONSTE LA RELACIÓN DE HECHOS, INFORME DE LA POLICÍA JUDICIAL, DECLARACIÓN DE TESTIGOS PRESENCIALES, PARTE DEL ACCIDENTE Y CERTIFICADO DE AUTOPSIA O NECROPSIA.

- **PÉRDIDAS ORGÁNICAS:**

-CARTA DE RECLAMACIÓN.

-DICTAMEN MÉDICO EMITIDO POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, INSTITUCIÓN PRIVADA O POR UN MÉDICO TRATANTE EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON CEDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGAL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN EN LA MATERIA.

-ACTA DE NACIMIENTO, PASAPORTE, CARTILLA, CREDENCIAL PARA VOTAR DEL ASEGURADO.

-RECIBO DE NOMINA O ALTA DEL IMSS.

-INFORME DEL MÉDICO TRATANTE.

-COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE, NO MAYOR A TRES MESES.

- **ANTICIPO ENFERMEDAD TERMINAL:**

-DICTAMEN MÉDICO EMITIDO POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, INSTITUCIÓN PRIVADA O POR UN MÉDICO TRATANTE EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON CEDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGAL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN EN LA MATERIA.

-CONSTANCIA DE SERVICIOS EXPEDIDA POR EL CONTRATANTE.

-SOLICITUD DE PAGO DEL ASEGURADO.

-RECIBO DE NOMINA O ALTA DEL IMSS.

-IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ASEGURADO CON FOTO Y FIRMA DEL ASEGURADO, EN ORIGINAL Y COPIA (CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL).

-COMPROBANTE DE DOMICILIO CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES.

SI EL (LOS) BENEFICIARIO (S) ES (SON) ASCENDIENTE (S) O DESCENDIENTE (S) EN LÍNEA RECTA DEL ASEGURADO, ENCONTRÁNDOSE EN EL SUPUESTO DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA MENCIONADO EN EL ARTÍCULO 167, FRACCIÓN XVI DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DESEA EJERCER TAL DERECHO, SE REQUIERE PRESENTAR EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA ACREDITAR DICHO SUPUESTO, COMO: ACTAS DE NACIMIENTO, DE MATRIMONIO ACTUALIZADA, DE RECONOCIMIENTO, ADOPCIÓN O JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE ACREDITACIÓN DE CONCUBINATO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.



## 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:	LP20/2025
Relativa a la contratación de:	"Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"

DESCRIPCIÓN	N° ASEGURADOS	PRECIO UNITARIO	MESES	SUBTOTAL
Póliza autoadministrable de seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.	1,618	\$ -	12	\$ -
			TOTAL	\$ -

El seguro de vida no causa I.V.A. de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción IX de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

### ANOTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA

**Nota:** Además deberá anotarse en el presente cuadro lo siguiente: *La oferta permanecerá vigente sesenta días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Precios expresados en moneda nacional.*

### NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Anexo 3

#### "Lista de Verificación de Documentos"

Procedimiento: **LP20/2025**

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

Nombre del Licitante: \_\_\_\_\_

Los licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

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





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato D. Escrito libre.</b>		
5	<p>Que <b>por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá</b> de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, <b>induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento</b> u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. <b>Anexo 4 Formato E. Escrito libre.</b></p> <p>Lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 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; artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.</p>		
6	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la <b>constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</b> que emite el servicio de administración tributaria (SAT) <b>no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones</b> , lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá <b>anexar copia simple de una factura</b> para verificar sus datos fiscales. <b>Anexo 4 Formato F. Escrito libre.</b>		
7	Que <b>no ha generado algún conflicto legal</b> a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como coligante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. <b>Anexo 4 Formato G. Escrito libre.</b>		
8	Que no se encuentra <b>suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador</b> de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <b>Anexo 4 Formato H. Escrito libre.</b>		
9	Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, <b>no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés</b> , de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Anexo 4 Formato I. Escrito libre.</b>		
10	Que tiene <b>interés en participar</b> por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de <b>Licitación Pública Nacional Presencial LP20/2025 "Contratación de la póliza autoadministrable del seguro de vida grupo de todo el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"</b> de conformidad con lo establecido		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4 Formato J. Escrito libre.</b>		
11	Que su <b>oferta permanecerá vigente sesenta días naturales</b> contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. <b>Anexo 4 Formato K. Escrito libre.</b>		
12	Que se obliga a <b>responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios</b> que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. <b>Anexo 4. Formato L. Escrito libre.</b>		
13	Deberá <b>exhibir original o copia certificada y copia simple para cotejo</b> el oficio de <b>autorización</b> expedido por la <b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público</b> 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 <b>exhibir original o copia certificada y copia simple para cotejo</b> la <b>certificación</b> expedida por la <b>Comisión Nacional de Seguros y Fianzas e.</b>		
15	Deberá presentar <b>Curriculum</b> de la empresa que acredite <b>cinco años</b> por lo menos de la prestación de servicio y <b>relación de principales clientes</b> sin incluir el domicilio, teléfono y correo electrónico de los mismos.		
16	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se compromete a <b>entregar las pólizas individuales</b> en el <b>plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción del padrón actualizado de asegurados, el personal administrativo sindicalizado en activo, jubilado y pensionado</b> de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. <b>Anexo 4. Formato M. Escrito libre.</b>		
17	Que se compromete a <b>entregar carta cobertura</b> debidamente firmada por la persona facultada que garantice los servicios, riesgos y coberturas establecidos en el <b>Anexo N° 1 "Especificación técnica del servicio"</b> deberá <b>enviarse de forma digitalizada</b> a las direcciones de correo electrónico <a href="mailto:comprador2.drm@uaem.mx">comprador2.drm@uaem.mx</a> , <a href="mailto:licitaciones.drm@uaem.edu.mx">licitaciones.drm@uaem.edu.mx</a> , dentro del <b>término de veinticuatro horas, posteriores a la emisión del fallo.</b> <b>Anexo 4. Formato N. Escrito libre.</b>		
18	<b>Carta compromiso</b> en la cual se haga mención que al tratarse de <b>información clasificada como personal y confidencial</b> , el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad y proporcionalidad de la información. <b>Anexo 4. Formato O. Escrito libre.</b>		
19	Que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a <b>brindar asesoría</b> en modalidad presencial que coadyuve a proporcionar información veraz y oportuna a los asegurados, debiendo acudir a las oficinas del área técnica requirente del servicio, los días y en el horario acordado, para lo cual, designa a un <b>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.</b> Debiendo especificar nombre, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico. <b>Anexo 4. Formato P. Escrito libre.</b>		
20	<b>Cláusula de error y/u omisión</b> en la que manifieste el licitante que en el caso de que exista cualquier error u omisión por parte del área solicitante, <b>no perjudicará sus intereses;</b> y que, por lo tanto, el área solicitante se obliga a reportar a la aseguradora		





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

	cualquier error u omisión, sólo a partir de que tenga conocimiento del mismo. <b>Anexo 4. Formato Q. Escrito libre.</b>		
21	<b>Cláusula de prelación</b> 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, <b>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.</b>		
22	<b>Exhibir el contrato de adhesión</b> , así como los <b>modelos de cláusulas</b> elaborados para ser incorporados mediante <b>endosos adicionales a dicho contrato</b> 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	<b>Diagrama de operación</b> conteniendo el <b>procedimiento y documentación</b> que se debe realizar y presentar para el <b>reclamo del pago de las coberturas</b> solicitadas para el <b>Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"</b> de las bases que rigen el presente procedimiento. <b>Anexo 4. Formato S. Escrito libre.</b>		
24	que se compromete a emitir <b>resolución sobre la procedencia o improcedencia</b> de los siniestros en el plazo de <b>diez días hábiles siguientes</b> a la <b>entrega de la documentación completa</b> que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo del pago de coberturas conforme al siniestro del que se trate. <b>Anexo 4. Formato T. Escrito libre.</b>		
25	Que compromete a realizar el <b>pago de las indemnizaciones</b> en el plazo de <b>diez días hábiles siguientes a la entrega de la documentación completa</b> que se hubiere señalado en el diagrama de operación para el reclamo de pago de coberturas conforme al siniestro de que se trate. <b>Anexo 4. Formato U. Escrito libre.</b>		
26	Que se compromete a <b>entregar mediante oficio y a través de correo electrónico reporte de seguimiento a los siniestros</b> que se hayan reportado <b>cada diez días hábiles</b> hasta que se haya concluido el trámite del siniestro, es decir, hasta que se haya realizado el pago de la indemnización. <b>Anexo 4. Formato V. Escrito libre.</b>		
27	Que se compromete a <b>entregar</b> al área solicitante, un <b>reporte mensual de la siniestralidad</b> (Donde señale fecha de entrega de la documentación completa) <b>dentro de los primeros diez días naturales posteriores</b> al mes vencido. <b>Anexo 4. Formato W. Escrito libre.</b>		
28	Que se compromete a <b>entregar la siniestralidad bajo los parámetros solicitados</b> tanto a la Dirección de Personal como a la Dirección de Recursos Materiales, en papel y medio electrónico, <b>así como entregar dos originales de la póliza correspondiente. Anexo 4. Formato X. Escrito libre.</b>		
29	Que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. <b>Anexo 4 Formato Y. Escrito libre.</b>		
30	Que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. <b>Anexo 4 Formato Z. Escrito libre.</b>		
31	Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.		





32

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 última modificación 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.**

Se acepta propuesta técnica

Si	No





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## TESORERÍA GENERAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Recursos Materiales.

### Documentación correspondiente a la propuesta económica

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

### Monto total de la propuesta:

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

Se acepta propuesta económica	Si	No

#### 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 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 a 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.**

