

Universidad de Sonora
Secretaría General de Finanzas
Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
Subdirección de Licitaciones y Contratos
Licitación Pública No. UNILP-006/2016

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Universidad de Sonora
Secretaría General de Finanzas
Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
Subdirección de Licitaciones y Contratos

B A S E S

Licitación Pública
No. UNILP-006/2016

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Hermosillo Sonora. 02 de octubre de 2016

CONTENIDO.

- I.- CONVOCATORIA DE LA LICITACION**
 - II.- INFORMACION GENERAL**
 - II.1.- Descripción del personal a asegurar
 - II.2.- Especificaciones y características de las coberturas requeridas
 - II.3.- Vigencia de las pólizas
 - II.4.- Requisitos para participar en esta convocatoria
 - II.5.- Lugar de entrega
 - II.6.- Tipo de moneda
 - II.7.- Anticipos
 - III.- ASPECTOS ECONOMICOS**
 - III.1.-Costo de las bases
 - III.2.- Precios
 - III.3.- Pagos
 - III.4.-Impuestos y Derechos
 - IV.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN**
 - V.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS**
 - VI.- CELEBRACION DE ACTOS**
 - VII.1.- Junta de Aclaraciones
 - VII.2.- Acto de presentación y apertura de propuestas
 - VII.3.- Fallo
 - VII.- PROCEDIMIENTO PARA EVALUACION Y ADJUDICACION**
 - VIII.1.- Evaluación de propuestas
 - VIII.2.- Criterios para la adjudicación
 - VIII.- DESCALIFICACION DE LICITANTES, SUSPENSION, CANCELACIÓN Y DECLARACION DE DESIERTA DE LA LICITACION**
 - IX.1.- Descalificación de licitantes
 - IX.2.- Descalificación en caso de aportar datos falsos
 - IX.3.- Suspensión, cancelación o declaración de desierta de una licitación
 - IX.- INFORMACION DE LA LICITACION**
 - X.- IMPREVISTOS.**
-

XI.- SANCIONES

XII.- PENAS CONVENCIONALES

ANEXOS.

NÚMERO 1

“Relación del personal que se incluirá en la póliza”

NUMERO 2.-

“Descripción de las coberturas de las pólizas de seguro”.

NUMERO 3.-

“Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta”.

NÚMERO 4.-

“Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora”.

NÚMERO 5.-

“Formato de Carta Compromiso”.

NÚMERO 6.-

“Formato de propuesta económica para la póliza de seguro de vida”

NUMERO 7.-

“Modelo del Contrato”

NUMERO 8.-

“Documentos que integran la propuesta técnica y económica”

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Convocatoria

La UNIVERSIDAD DE SONORA, en observancia a lo dispuesto en los artículos 19 Fracción I, 23, 24, 32 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora en vigor y demás disposiciones aplicables; a través de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio convoca a las empresas interesadas en participar en las licitaciones públicas para la adquisición de las pólizas de seguro de vida para el personal de confianza y académico no sindicalizado, equipo de cómputo, videoproyección, mobiliario para jardín, pinturas, impermeabilizante, equipo y mobiliario y póliza de seguro de accidentes personales para alumnos y personal académico de la Universidad de Sonora.

Licitación Pública No.	Concepto	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de propuestas
UNILP-006/2016	Adquisición de las pólizas de seguro de vida para el personal de confianza y académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora	\$3,400.00	12/10/2016	12/10/2016 12:00 horas	17/10/2016 9:00 horas
UNILP-007/2016	Adquisición de equipo de cómputo, videoproyección, mobiliario para jardín, pinturas, impermeabilizante, equipo y mobiliario para la Universidad de Sonora	\$1,000.00	14/10/2016	14/10/2016 12:00 horas	19/10/2016 9:00 horas
UNILP-008/2016	Adquisición de póliza de seguro de accidentes personales para alumnos y personal académico de la Universidad de Sonora	\$1,000.00	21/10/2016	21/10/2016	27/10/2016

1.- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la página www.dap.uson.mx de la Universidad de Sonora y en las oficinas de la Unidad de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, **ubicadas en el edificio 3U, planta alta, ala oriente, en el interior de la Unidad Regional Centro, con domicilio en la esquina que forman el Blvd. Luis Encinas y la calle rosales, colonia centro, código postal 83000, Hermosillo, Sonora, teléfono 01(662)2592290.**

2.- El pago de las bases es mediante depósito bancario en Santander Serfín en cuenta No. 65501789398, con cheque certificado o de caja o por recibo de pago ante la Tesorería General a nombre de la Universidad de Sonora, **debiendo remitir vía fax, correo electrónico o personalmente copia de este depósito o pago** en las oficinas de la Unidad de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, en el domicilio ya citado en el párrafo inmediato anterior, **para su registro.**

3.- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados en participar, adicionales a los establecidos en las bases de la licitación serán:

- a).- El capital contable mínimo requerido se señala en las bases de la licitación.
- b).- Testimonio de acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica, así como la documentación e identificación que acredite la personalidad del concursante o su representante; y.
- c).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.

4.- La propuesta deberá presentarse en moneda nacional de los Estados Unidos Mexicanos y en idioma español.

5.- El origen de los recursos es presupuesto fideicomiso de cuotas e ingresos propios.

6.- La junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo el día y hora señalados, en la sala de juntas de la **Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, ubicadas en el edificio 3U, planta alta, ala oriente, en el interior de la Unidad Regional Centro, con domicilio en la esquina que forman el Blvd. Luis Encinas y la calle rosales, colonia centro, código postal 83000, Hermosillo, Sonora, teléfono 01(662)2592290 auditorio de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, localizada en la planta baja del edificio 3-B de la Universidad de Sonora**, ubicado en calle Rosales y Niños Héroes, de esta ciudad. Las dudas objeto de esta licitación podrán presentarse por escrito, vía fax y/o correo electrónico a las siguientes direcciones carlos.gomez@unison.mx, martha.quiroz@unison.mx, esmeralda.valenzuela@unison.mx, con 48 horas de anticipación a la celebración de la Junta de Aclaraciones.

7.- Los criterios generales para la adjudicación de los contratos serán: el cumplimiento de los requisitos solicitados en esta convocatoria y en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Universidad y que garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas. En el caso de que dos o más proposiciones satisfagan la totalidad de los requerimientos de la Universidad, el contrato se adjudicará al participante que presente la postura solvente más baja; y,

8.- No se otorgará anticipo.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, ni en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.

Hermosillo Sonora, 02 de octubre de 2016.

ATENTAMENTE
Lic. Emilia Ibarra García
Directora de Adquisiciones y Patrimonio
RUBRICA

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

LA UNIVERSIDAD DE SONORA, en adelante "LA CONVOCANTE" a través de la DIRECCION DE ADQUISICIONES Y PATRIMONIO, ubicada en el Edificio 3U de la UNISON, planta alta ala oriente, en Bulevar Luis Encinas esquina con Rosales, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo Sonora, en cumplimiento de los Artículos No. 23, 24 y demás disposiciones relativas de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora en vigor, celebrará la Licitación Pública No. UNILP-006/2016, con el fin de adquirir la póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académicos no sindicalizados de la Universidad de Sonora, bajo las siguientes:

B A S E S

II.- INFORMACION GENERAL.

II.1.- DESCRIPCION DEL PERSONAL A ASEGURAR.

Se asegurará al Personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora que cumpla con los requisitos y de acuerdo al listado que se presenta en el anexo No. 1 de las presentes bases de licitación.

II.2.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS DE LAS COBERTURAS REQUERIDAS.

Las coberturas que deberán ofertarse como mínimo son las siguientes:

- a) Fallecimiento,
- b) Invalidez total y permanente,
- c) Seguro saldado por invalidez total y permanente,
- d) Muerte accidental y Pérdidas orgánicas,
- e) Muerte colectiva, se considerará muerte colectiva con la muerte de dos o más asegurados

Con cobertura internacional, con edad máxima de aceptación de 70 años. Todo lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Anexo No. 2 de estas bases.

La CONVOCANTE evaluará la totalidad de las coberturas ofertadas y en el fallo correspondiente establecerá las coberturas que deberá contener las pólizas a contratar.

La póliza de seguro de vida es por la siguiente suma asegurada:

- **Póliza Personal de Confianza y académico no sindicalizado:** \$950,000.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), para cada trabajador, Anexo No. 2.

La CONVOCANTE solicita que los trabajadores que ingresen durante la vigencia de la presente póliza, sean asegurados con los mismos beneficios y descuentos que se hayan ofrecido en las pólizas generales, a partir de su nombramiento, para lo cual el licitante presentará una carta bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

representante legal, que acepta esta condición. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

La CONVOCANTE solicita el reconocimiento por antigüedad del asegurado, para lo cual el licitante presentará una carta bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal, que acepta esta condición. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

Las empresas participantes serán representadas invariablemente por un Representante Legal debidamente acreditado por la Empresa Aseguradora y no podrán ser representados por Agentes o intermediarios de seguros, debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

El procedimiento de reclamación por siniestro se tramitará por la Dirección de Recursos Humanos a través del Área de Prestaciones.

La Convocante comunicará a la compañía aseguradora en caso de presentarse un error en la información contenida en el Anexo No. 1, quien validará la póliza y comunicará a la Convocante el importe de la diferencia en su caso, debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

La convocante determina que los siguientes documentos son los que se presentarán para el reclamo de un siniestro:

- Muerte Accidental: certificado médico, acta de defunción y actuaciones ministeriales.
- Fallecimiento: certificado médico y acta de defunción.

Debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

II.3.- VIGENCIA DE LA POLIZA.

La póliza de seguro vida grupo tendrá la siguiente vigencia:

1. **Póliza personal de confianza y académico no sindicalizado:** de las 12:00 horas del 21 de Noviembre del 2016 a las 12:00 hs. del 21 de Noviembre del 2017.

La entrega de la Póliza deberá realizarse dentro de los siguientes 30 días naturales después de haberse firmado el contrato. Debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

II.4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACION.

- a) Para participar en esta Licitación Pública es indispensable que cada empresa presente su oferta de acuerdo a lo indicado en estas bases y que cumpla con todos y cada uno de los requisitos plasmados en las mismas, por lo que ninguna de las condiciones aquí contenidas o en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- b) Las empresas participantes deberán estar autorizadas para operar como empresa aseguradora en los diferentes ramos, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Los participantes deberán comprobar su capacidad técnica, financiera y experiencia, presentando los documentos descritos como obligatorios para el sobre de la propuesta técnica.
- d) Los participantes deberán cotizar el costo de los servicios presentando los documentos descritos como obligatorios para el sobre de la propuesta económica.
- e) Las empresas participantes serán representadas invariablemente por el Representante Legal debidamente acreditado por la Empresa Aseguradora y no podrán ser representados por Agentes o intermediarios de seguros.
- f) Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, incluyendo correo electrónico, además de los documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

II.5.- LUGAR DE ENTREGA.

La póliza debe ser entregada al Lic. Martín de Jesús Manosalvas Leyva, Director de Recursos Humanos de la Universidad de Sonora, en el Edificio principal planta alta, sito en Blvd Luis Encinas y Rosales S/N, Colonia Centro CP 83000 de Hermosillo, Sonora, a los 30 días naturales después de la firma del contrato. Debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal de la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

II.6.- TIPO DE MONEDA.

Los licitantes deben presentar sus proposiciones en MONEDA NACIONAL de los Estados Unidos Mexicanos.

II.7.- ANTICIPOS

No se entregarán anticipos

III.-ASPECTOS ECONOMICOS.

III.1.- COSTO DE LAS BASES.

El costo de las bases es de: \$3,400.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), no reembolsables, pueden adquirirse a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el día **12 de octubre** del presente año, el pago deberá hacerse **mediante depósito bancario en Santander Serfín en cuenta No. 65501789398**, con cheque certificado o de caja o por recibo de pago ante la Tesorería General, a nombre de la UNIVERSIDAD DE SONORA, **debiendo remitir vía fax, correo electrónico o personalmente copia del comprobante de pago al Teléfono: 2 59 22 90 o a los correos electrónicos carlos.gomez@unison.mx, martha.quiroz@unison.mx, esmeralda.valenzuela@unison.mx**, o en las oficinas de la Subdirección de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, ubicada en el Edificio 3U, planta alta, ala oriente, en el Interior de la Unidad Regional Centro, con domicilio en la esquina que forman el Blvd. Luis Encinas y la Calle Rosales, Colonia Centro, Código Postal 83000, Hermosillo, Sonora, teléfono 01(662)2592290, en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

En caso de que el licitante solicite por escrito, algún planteamiento relacionado con las bases de la licitación, debe presentar copia del recibo de pago de bases.

III.2.- PRECIOS

Los precios de la póliza del seguro deberán cotizarse fijos hasta que concluyan los efectos del contrato, que en su caso fuere asignado, debiendo asentar en su propuesta la aceptación de esta condición. Debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**

III.3.- PAGOS.

El pago de la póliza se realizará con Ingresos Propios de la Institución, de la siguiente manera:

El pago se realizará dentro de los 30 (**treinta**) días naturales siguientes, una vez cumplido el mes de gracia, contados a partir de la fecha en que el proveedor realice la entrega de la póliza del seguro, previa aceptación y entrega de las factura debidamente requisitada ante el Lic. Martín de Jesús Manosalvas Leyva, Director de Recursos Humanos de la Universidad de Sonora, en el Edificio principal planta alta, sito en Blvd Luis Encinas y Rosales S/N, Colonia Centro CP 83000 de Hermosillo, Sonora.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Esta Unidad Administrativa en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de la factura correspondiente, llevará al cabo la verificación de la póliza del seguro y la consignación de los datos tales como: requisitos fiscales, coberturas, precios unitarios, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de la factura en un término de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura, ó en el anterior día hábil, si aquel no lo fuere.

En caso de imprecisiones en la factura y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles la Dirección de Recursos Humanos, las devolverá para que el proveedor las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el plazo de los 30 (treinta) días iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

En la factura que presente el proveedor deberá desglosarse por separado el Impuesto al Valor Agregado correspondiente. En caso de aplicar.

III.4.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos que se generen por la entrega de la póliza correrán a cargo del proveedor, exceptuándose el impuesto al valor agregado, el cual pagará la UNIVERSIDAD DE SONORA.

IV.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN.

- a) Formato debidamente requisitado, el cual se incluye en las presentes bases como anexo 3. La persona que suscriba el formato y la propuesta en la licitación es la que debe contar con los documentos notariales que la acrediten como representante legal con las facultades expresas para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, deberá presentarse la correspondiente inscripción ante el Registro Público de la Propiedad. Deberá anexar copia de los poderes del Representante Legal autorizado para participar en este acto. Y comprobante de domicilio
- b) Identificación oficial vigente del licitante o apoderado legal.
- c) El agente de seguros o la persona que únicamente asista a entregar las proposiciones debe presentar carta poder simple para participar en dicho acto otorgada por el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de quien le otorga el poder.

Esta documentación deberá ser presentada en el momento del acto de presentación de propuestas, así como copia del comprobante de pago de las bases de la licitación. **Será motivo de descalificación no presentar estos documentos.**

V.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Firmar en la última hoja de cada uno de los documentos solicitados que conforman la propuesta técnica y la económica por el representante legal en forma autógrafa.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Presentarse en las fechas y hora(s) fijadas. No se permitirá el acceso al recinto después de iniciado el acto de apertura de proposiciones. No se permitirán celulares encendidos.

Las propuestas deberán entregarse en (2) sobres cerrados, en papel membretado de la empresa, redactados en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras.

En cada sobre deberá indicar número y nombre de la licitación, empresa que los presenta y el tipo de propuesta contenida en su interior, como se señala a continuación:

Nombre de la Empresa:
Licitación No. UNILP-006/2016
Propuesta técnica y/o económica

LIC. EMILIA IBARRA GARCIA
Directora de Adquisiciones y Patrimonio
Universidad de Sonora.
Edificio 3U planta alta, ala oriente
Blvd. Luis Encinas esquina con Rosales
Colonia Centro
C.P. 83000 Hermosillo, Sonora.
Tel. 01 662 254 84 20

Los documentos que integren las propuestas, serán presentados dentro de dos sobres que contendrán:

V.1.- Sobre “Propuesta Técnica”.-

La documentación legal, financiera y técnica.

- 1.- Escrito de manifiesto que cuenta con facultades para suscribir la propuesta. Anexar copia simple de los poderes del Representante legal de la empresa. Y comprobante de domicilio- anexo 3. **Será motivo de descalificación no presentar estos documentos.**
- 2.- Original y copia de la identificación oficial tal como: credencial de elector, pasaporte ó cartilla militar. **Será motivo de descalificación no presentar este documento.**
- 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la UNISON, de acuerdo al formato que se establece en el anexo No. 4 de las presentes bases de licitación. **Será motivo de descalificación no presentar este documento.**
- 4.- Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con sus declaraciones fiscales del ejercicio del 2016, así

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

- como sus pagos provisionales y/o definitivos correspondientes al ejercicio 2016, es decir de mayo a agosto de 2016. **Será motivo de descalificación no presentar este documento.**
- 5.- Copia del R.F.C. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 6.- Escrito en papel membretado de la empresa de declaración de integridad en donde se señale expresamente bajo protesta de decir verdad, que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de esta Institución, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 7.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad, que el licitante conoce y acepta íntegramente los requisitos y contenido citados en las presentes bases y en la Junta de Aclaraciones. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 8.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde manifiesta que no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas del mismo. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 9.- Balance del ejercicio 2016 o estados financieros comprobando un capital contable mínimo de \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 MN). El auditor deberá presentar cédula profesional y constancia que lo acredite como tal, para las personas morales y estados financieros para personas físicas o el que le aplique. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 10.- Autorización del SHCP para realizar el tipo de operaciones de seguros que oferta. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 11.- Carta bajo protesta de decir verdad de que la empresa no se encuentra intervenida en ninguna forma por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la SHCP. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 12.- Relación de los 10 principales contratos de seguros que tengan suscritos con la Administración Pública o con particulares. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 13.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde manifiesta que su representada cuenta con la capacidad física y administrativa real instalada para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presente licitación, debiendo contar con oficinas de servicio instaladas en esta ciudad que cuente con emisión y firma local de pólizas y cheques, con una antigüedad de al menos 2 años comprobables con contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua, etc. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
 - 14.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde declara, bajo protesta de decir verdad, que la empresa es de nacionalidad mexicana.

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

- 15.- Procedimiento operativo para efectuar una reclamación y obtener el pago del siniestro. Señalando ante quien se efectuará la reclamación. y los documentos que se deben anexar al mismo, así como escrito en papel membretado de la empresa en donde manifieste el nombre del Gerente y personal administrativo que se encargará de dar atención a esta póliza, dando Nombres, teléfonos y domicilio de las oficinas donde se realizarán los trámites. Se requiere también de que asigne a un agente para operar como intermediario e indique el nombre, domicilio, teléfono y señale la infraestructura y personal con que cuenta para dar atención a esta póliza. El pago del siniestro deberá efectuarse a más tardar a los 20 días de haber recibido la empresa la documentación que integren el reclamo y en caso de no cumplirse esto último se pague una sanción económica por cada día de atraso a favor del asegurado. Debiendo contar con oficinas de servicio instaladas en esta ciudad que cuente con emisión y firma local de póliza y cheques, comprobable con contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua, etc. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 16.- El licitante **deberá incluir** en su propuesta la presentación de CARTA-COBERTURA de las pólizas adjudicadas, al día siguiente de que le sea notificado por escrito que es el ganador del procedimiento, la CARTA-COBERTURA estará vigente hasta en tanto no sean entregadas las pólizas originales correspondientes, por lo cual **deberá incluir** carta de aceptación de esta consideración, elaborada en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 17.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde acepta otorgar un mes de gracia para el trámite del primer pago establecido en el punto III.3 de las presentes bases. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento**
- 18.- La persona que únicamente asista a entregar las proposiciones debe presentar carta poder simple para participar en dicho acto otorgada por el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de quien le otorga el poder. **No será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 19.- Copia del recibo de pago de bases. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 20.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que en caso de que se adjudique el contrato por un importe de \$350,000.00 pesos o más, entregará el acuse de recibo de la solicitud de opinión ante el SAT, previsto en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2013 ó aquella que en el futuro la sustituya, debiendo indicar en la solicitud de opinión al SAT los correos electrónicos carlos.gomez@unison.mx, martha.quiroz@unison.mx, y esmeralda.valenzuela@unison.mx, a los cuales el SAT enviará acuse de respuesta que emitirá en atención a su solicitud de opinión. Esta petición al SAT debe hacerla al recibir la notificación del fallo de la licitación. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

- 21.- Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste que los precios de las pólizas del seguro son fijos hasta que concluyan los efectos del contrato. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 22.- El licitante **deberá incluir** en su propuesta información general de la empresa y del representante, que en caso de algún siniestro, proporcionarán atención en las principales ciudades del Estado, primordialmente en Nogales, Cananea, Agua Prieta, Magdalena, Santa Ana, Caborca, Hermosillo, Guaymas, Ciudad Obregón, y Navojoa, así como el procedimiento a seguir para la prestación del servicio. La información requerida es:
Nombre de la empresa, nombre del representante o persona que atenderá, domicilio completo, teléfono de oficina y celular y correo electrónico. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 23.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que los trabajadores que ingresen durante la vigencia de la presente póliza, serán asegurados con los mismos beneficios y descuentos que se hayan ofrecido en las pólizas generales. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 24.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde señale bajo protesta de decir verdad que acepta que en caso de presentarse un error en la información contenida en el anexo No. 1, validará la póliza y comunicará a la Convocante el importe de la diferencia en su caso.
- 25.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que acepta los documentos que se presentarán en caso de reclamo de siniestro siendo los siguientes: Muerte accidental: certificado médico, acta de defunción y actuaciones ministeriales.- Fallecimiento: certificado de defunción y acta de defunción.
- 26.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que la empresa extenderá un documento donde reconoce la antigüedad del asegurado. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 27.- **Las empresas participantes serán representadas invariablemente por un Representante Legal debidamente acreditado por la Empresa Aseguradora y no podrán ser representados por Agentes o intermediarios de seguros,** debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. **Será motivo de descalificación el no presentarlo.**
- 28.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, incluyendo correo electrónico, además de los documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

- todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**
- 29.- Escrito en papel membretado de la empresa en donde se compromete a presentar un reporte bimestral de siniestralidad en caso de resultar adjudicada. **Sera motivo de descalificación el no presentarlo.**
- 30.- Escrito en papel membretado de la empresa donde declara, bajo protesta de decir verdad que a la fecha no tiene pedidos o contratos adjudicados pendientes de entrega por causas imputables al mismo, así como garantías de cumplimiento de contratos adjudicados pendientes de entrega.
- 31.- Escrito en papel membretado de la empresa donde señale bajo protesta de decir verdad que a la fecha no se encuentra inhabilitado en el Padrón de Proveedores de la "LA CONVOCANTE", así como de la Función Pública.

V.2.- Sobre 2 "Propuesta Económica".-

Los documentos de la propuesta son:

- 1.- Se deben cotizar precios netos y firmes en moneda nacional, considerando después de sub totalizar la propuesta, los descuentos adicionales. El impuesto al valor agregado no aplica, ya que el seguro de vida no causa IVA.

Deberá presentar el resumen general para obtener el importe total de la oferta haciendo el desglose de Impuesto y derechos de Expedición, y de las coberturas, como se indica en el siguiente formato.

CONCEPTO	Importe
Costo de la póliza:	\$
Derechos:	\$
I.V.A.:	No aplica
Costo Total:	\$
Coberturas:	Desglose:
a) Fallecimiento	\$
b) Invalidez total y permanente,	\$
c) Seguro saldado por invalidez total y permanente,	\$
d) Muerte accidental y Pérdidas orgánicas,	\$
e) Muerte colectiva, se considerará muerte colectiva con la muerte de dos o más asegurados	\$

* Los precios ofertados deberán ser con dos decimales

* La información requerida en el Anexo No. 6 "Formato de propuesta económica para las pólizas de seguro de vida" deberá presentarse para cada una de las pólizas solicitadas, es decir deberá presentar ofertas independientes. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

- * En el caso de que se otorguen descuentos adicionales, deberá estipularse en la propuesta, debiendo aclarar el concepto del descuento para evaluarlo económicamente.
- * Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios netos, lo que se hará constar en el dictamen respectivo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.
- 2.- Carta compromiso de la proposición de acuerdo al formato que se encuentre en el Anexo No. 5 de estas bases de licitación. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 3.- Descripción detallada de los beneficios y restricciones que otorgará en cada una de las coberturas solicitadas de conformidad con lo señalado en el anexo No. 2 y en su caso, las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente, conteniendo el detalle de las primas de seguro de los conceptos solicitados, especificando montos de las primas, otros costos, descuentos, en caso de existir el importe neto sin incluir el IVA, (IVA no aplica), en el formato del Anexo No. 6 (Formato de cotización) **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 4.- Listado del personal a asegurar que se describe en el anexo No. 1, debidamente firmado por el Representante Legal. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento**
- 5.- Manifestación escrita de que entregará la póliza a los 30 días posteriores la firma del contrato del tiempo y forma de entrega de las pólizas. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 6.- Manifestación escrita de que entregará la póliza al Lic. Martín de Jesús Manosalvas Leyva, Director de Recursos Humanos de la Universidad de Sonora. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 7.- Manifestación escrita de la forma de pago. **Será motivo de descalificación el no presentar este documento.**
- 8.- CD que contenga la propuesta económica en formato Word o Excel debidamente identificado con el nombre del licitante y número de licitación

V.3.- PRESENTACION DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en **original y copia de la propuesta económica y especificaciones técnicas**, además original de la propuesta técnica y documentación administrativa-financiera, en sobre cerrado y deben estar firmadas por la persona facultada legalmente para ello. La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta. El sobre estará dirigido a la UNIVERSIDAD DE SONORA y mencionará claramente el nombre del licitante y el número de licitación; así como la documentación contenida en dicho sobre.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión, además los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación; asimismo, deberán entregar junto con el sobre cerrado, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal, servicio de mensajería o en forma personal. En caso de entregarse a través del servicio postal o de mensajería las propuestas deberán presentarse a más tardar a las 8:00 horas del día del Acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes que se reciban en la hora señalada.

VI.- CELEBRACION DE ACTOS.

VI.1.- JUNTA DE ACLARACIONES:

Con el objeto de responder las dudas que puedan presentarse con la lectura del contenido de estas bases, la junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **12 de octubre del 2016**, a las 12:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, localizado en el Edificio 3U, planta alta, ala oriente en el interior de la Unidad Regional Centro de la Universidad de Sonora, con domicilio en Blvd. Luis Encinas y Calle Rosales en esta Ciudad de Hermosillo, Sonora. De la cual se formulará acta al término de la reunión; la asistencia a esta junta será optativa, y el no asistir, no será motivo de descalificación.

“LA CONVOCANTE”, en la Junta de aclaraciones dará respuesta de forma simultánea a todas las preguntas que se hayan formulado durante este evento con **48 horas de anticipación** a la Junta de Aclaraciones, absteniéndose los participantes cuestionar aspectos distintos al objeto de esta junta. “LA CONVOCANTE”, dará respuesta por escrito a las dudas objeto de esta licitación que podrán presentarse por escrito, vía fax al teléfono (662) 2592290 y/o por correo electrónico a las siguientes direcciones: carlos.gomez@unison.mx, martha.quiroz@unison.mx, esmeralda.valenzuela@unison.mx

Se levantará el acta correspondiente, la que será entregada a cada uno de los licitantes que hayan adquirido bases.

VI.2.- ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS:

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo a las **9:00 horas del día 17 de octubre del 2016** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, localizado en el Edificio 3U, planta alta, ala oriente en el interior de la Unidad Regional Centro de la Universidad de Sonora, con domicilio en Blvd. Luis Encinas y Calle Rosales en esta Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

En esta etapa, la entrega de las proposiciones se hará en sobre cerrado. La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse a elección del licitante dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta.

La documentación legal, financiera y administrativa presentada en original y copia será objeto de cotejo y revisión, misma que será evaluada en su oportunidad.

La oferta no deberá contener entre líneas raspaduras, ni tachaduras. Cabe mencionar que una vez entregados los sobres no se aceptará la adhesión de documento alguno.

Si en la revisión previa de la documentación del sobre 1 (propuesta técnica) se determina que el licitante omitió alguno de los requisitos exigidos por la Convocante, el sobre 2 (propuesta económica) no se abrirá y será devuelto a más tardar a los 10 días naturales posteriores al acto de fallo.

En el acto se efectuará la apertura de las propuestas presentadas, levantándose el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, así mismo dándose lectura de los importes de las propuestas de los licitantes; el acta será firmada por todos los asistentes, y se pondrá a su disposición o se le entregará una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

El acta de presentación de proposiciones y apertura de propuestas se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de la misma para efectos de su notificación, en las oficinas de la Unidad de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio ubicadas en el edificio 3U, planta alta, ala oriente, en el Interior de la Unidad Regional Centro, con domicilio en la esquina que forman el Blvd. Luis Encinas y la Calle Rosales, Colonia Centro, Código Postal 83000, Hermosillo, Sonora, teléfono 01(662)2592290, a partir de la fecha de su celebración y hasta cuando menos cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

VI.3.- FALLO.

Una vez determinada la adjudicación, el fallo se dará a conocer en junta publica a celebrarse en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, localizado en el Edificio 3U, planta alta, ala oriente en el interior de la Unidad Regional Centro de la Universidad de Sonora, con domicilio en Blvd. Luis Encinas y Calle Rosales en esta Ciudad de Hermosillo, Sonora, de acuerdo al Artículo 30 del

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora, el cual podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION.

VII.1.- EVALUACION DE PROPUESTAS.

La Universidad de Sonora hará los análisis comparativos correspondientes, las investigaciones que considere pertinentes y en caso necesario solicitará a los licitantes aclaraciones o información adicional que permitan tener todos los datos en forma clara y precisa para la evaluación respectiva. En esta evaluación no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

En este análisis se determinará si los licitantes tienen experiencia reconocida en este campo, si su organización les permite cumplir con la posible asignación, si se cuentan con la infraestructura adecuada, asimismo se evaluarán las especificaciones propuestas contra las requeridas, determinando si técnicamente cumplen con los requisitos solicitados y en su caso, si los servicios son los mismos considerando :

- * El precio
- * Los deducibles de sumas aseguradas
- * El aspecto técnico
- * El tiempo y forma de prestar el servicio

Se compararán entre sí en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los diferentes licitantes considerando todos los aspectos legales, financieros, administrativos, técnicos y de servicios ofrecidos, así como la documentación entregada mediante la cual avalen los aspectos solicitados siempre y cuando las propuestas satisfagan las condiciones y requisitos señalados en las presentes bases.

Las comparaciones a que alude el punto anterior se harán con base en:

- a) Especificaciones y aspectos técnicos descritos en las propuestas técnicas y con la información que se incluya o adjunte a éstas, tales como catálogos, manuales, etc.
- b) Tablas comparativas que sobre aspectos técnicos particulares sea pertinente elaborar a juicio de la CONVOCANTE.
- c) Tablas comparativas sobre cotizaciones, plazos de entrega, personal técnico con que cuenten las empresas, apoyo en el servicio y otros aspectos que considere la CONVOCANTE.

VII.2.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.

LA POLIZA DE SEGURO SERA ADJUDICADA POR PARTIDA, ES DECIR:

I.- POLIZA PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA Y ACADÉMICO NO SINDICALIZADO

Las ofertas presentadas en relación con las coberturas solicitadas que cumplan los requisitos de la convocatoria y estas bases de licitación serán evaluadas comparativamente en forma equivalente de acuerdo a los criterios anteriormente señalados, además de las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes en cuanto a la capacidad de respuesta a los requerimientos de la Convocante, condiciones disponibles en cuanto a precio, cobertura de la póliza, calidad de servicio, financiamiento oportunidad y demás circunstancias pertinentes que aseguren las mejores condiciones para la Convocante y esta decidirá cuales coberturas serán contratadas. Por tanto quien cumpla con los requisitos señalados tendrá derecho a la adjudicación, lo que se dará a conocer mediante el fallo respectivo. Una vez hecha la evaluación de proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de empate entre dos o más participantes, la póliza del seguro se adjudicará conforme al siguiente criterio:

- Si dos o más proposiciones, satisfacen los requerimientos, se hará la adjudicación a la proposición solvente más baja.

La CONVOCANTE evaluará la totalidad de las coberturas ofertadas y en el fallo correspondiente establecerá las coberturas que deberá contener la póliza a contratar.

VII.3.- FIRMA DE CONTRATO

El licitante ganador o su representante legal deberá presentarse a firmar el contrato en la fecha que para tal efecto le sea comunicada, la cual deberá estar comprendida dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 Párrafo 4 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora, de 10:00 a 12:00 horas, en las oficinas de la Subdirección de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio ubicadas en el edificio 3U planta alta, ala oriente en el Interior de la Unidad Regional Centro, con domicilio en la esquina que forman el Blvd. Luis Encinas y la Calle Rosales, Colonia Centro, Código Postal 83000, Hermosillo, Sonora, teléfono 01(662)2592290. Para tal efecto, el representante legal deberá presentar en original y

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

copia para su archivo la documentación legal y administrativa que a continuación se señala.

El licitante que resulte ganador deberá presentar en original y copia los siguientes documentos notariales dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al fallo:

Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio y de sus modificaciones en su caso, que acredite la existencia legal de la empresa, salvo que quien participe sea persona física.

Poder notarial debidamente certificado ante Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, (persona física o moral).

Cédula de identificación fiscal del licitante ganador (persona física o moral).

Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal (persona física o moral).

Carta en hoja membretada, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones por impuestos federales correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales, y las declaraciones de pagos provisionales correspondientes al presente ejercicio por los mismos impuestos, así como que no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, excepto ISAN (impuesto sobre automóviles nuevos) e ISTUV (impuesto sobre tenencia y uso de vehículos) . En el caso de tener menos de tres años de inscrito en el RFC, la manifestación corresponderá al período de inscripción. "MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER CUMPLIDO CON LAS DECLARACIONES FISCALES".

Carta en papel membretado del licitante participante donde indique la clasificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana o grande.

Para aquellos proveedores que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones antes requeridas, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México deberán presentar escrito en el que se asiente esta manifestación.

Solicitud de Opinión del SAT de que ha cumplido con el pago de impuestos, cuando el monto adjudicado sea de \$350,000.00 pesos en adelante.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

En el caso de que un licitante o su representante legal no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, por causas imputables al mismo, "LA CONVOCANTE" podrá adjudicarlo al licitante que haya presentado la propuesta económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio no rebase el porcentaje establecido en el artículo 45 del mismo Reglamento.

El licitante ganador o su representante legal que firme y recoja el contrato deberá entregar la fianza de cumplimiento, descrita en el punto V.1, en un plazo no mayor de 5 días naturales posteriores a la firma del contrato y acreditar plenamente su personalidad jurídica.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de "LA CONVOCANTE".

Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la CONVOCANTE serán sancionados conforme a lo establecido en el Artículo 46 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la universidad de Sonora.

VIII.- DESCALIFICACION DE LICITANTES, SUSPENSION, CANCELACION Y DECLARACION DE DESIERTA DE LA LICITACION.

VIII.1.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará al (los) licitante (s) en cualquier etapa de la licitación cuando incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no presentan los documentos solicitados o no cumplen con todos los requisitos especificados en las presentes bases y en la Junta de Aclaraciones.
- b) Si se comprueba que algún licitante tiene acuerdo con otros para elevar los precios del servicio objeto de la licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Para estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan en las actas respectivas a los actos de apertura de propuestas y/o de fallo.
- c) Si se descubre que se encuentran dentro de alguno de los supuestos de los artículos 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.
- d) En general, por cualquier incumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora y las presentes bases y Junta de Aclaraciones.

VIII.2.- DESCALIFICACIÓN EN CASO DE APORTAR DATOS FALSOS.

En el supuesto caso de que al verificar la información proporcionada a la Convocante por un licitante difiera, o no se permita al visitador de la Convocante realizar dicha verificación, sin responsabilidad para la Convocante, se descalificará la propuesta técnica y/o económica presentadas por el licitante en la evaluación de alguna de éstas, lo anterior, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General de la Universidad de Sonora, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones se proceda en términos de la ley.

VIII.3.- SUSPENSION, CANCELACION O DECLARACION DE DESIERTA DE UNA LICITACION.

La UNIVERSIDAD DE SONORA podrá **suspender y cancelar** la licitación cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se presente una situación de caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de las necesidades para adquirir los servicios objeto de la presente licitación.

La UNIVERSIDAD DE SONORA procederá a declarar desierta una licitación en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún interesado adquiera las bases.
- b) Cuando ningún licitante participe en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación y Junta de Aclaraciones.
- d) Cuando los precios ofertados resulten elevados en comparación con el presupuesto asignado para la adquisición.

IX.- INFORMACION DE LA LICITACION.

Los licitantes no podrán suministrar información alguna relativa a esta convocatoria, en forma de publicidad a menos que cuente con autorización escrita de la Convocante.

X.- IMPREVISTOS.

Los requisitos no previstos en estas bases, se sujetarán a lo consignado en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora y reglas generales para la contratación de seguros.

XI.- PENAS CONVENCIONALES.

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en las fechas de entrega, serán las siguientes:

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

XI.1.- Una vez agotados los recursos por parte de esta Institución para que los proveedores cumpla con la entrega de la póliza, en el plazo establecido, si el proveedor se excede en dicho plazo de entrega, de conformidad con lo establecido en el contratos, la UNIVERSIDAD DE SONORA deducirá del monto facturado por el proveedor el importe correspondiente a la siguiente pena convencional acumulativa: el pago del 2/1000 por cada día de atraso, hasta llegar a un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del precio antes del impuesto al valor agregado de cada contrato.

Llegando a este porcentaje, la UNIVERSIDAD DE SONORA, podrá a su elección, sin incurrir en responsabilidad alguna, rescindir el contrato asignado. La aplicación de estas penas será sólo sobre las pólizas no entregadas en tiempo.

XI.2.- Cuando el proveedor solicite alguna prórroga para la entrega de la póliza contratada, será en el entendido de que la convocante podrá autorizarla sólo en casos excepcionales totalmente acreditables, y si al término de esta el proveedor no ha cumplido con sus compromisos, empezarán a correr las penas convencionales que se señalan en el punto XIII.4.1 de las presentes bases.

XI.3.- La CONVOCANTE podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, o por incurrir éstos en contravención a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.

Sin perjuicio de las penas convencionales a las que se hagan acreedores los proveedores, si la Convocante lo considera pertinente se hará del conocimiento de la Contraloría General de la Universidad de Sonora a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones se proceda en términos de la ley.

Hermosillo Sonora, 2 de octubre de 2016.

“EL SABER DE MIS HIJOS HARÁ MI GRANDEZA”
LA DIRECTORA DE ADQUISICIONES Y PATRIMONIO
Rubrica
LIC. EMILIA IBARRA GARCIA

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

Anexo No. 1.- Relación del Personal que se incluirá en la Póliza

SE PROPORCIONARA VIA ELECTRONICA O CD A SOLICITUD DEL LICITANTE

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Lineamientos Generales que la Universidad de Sonora establece y que deben cumplirse para que surta efecto la adjudicación de las pólizas de Seguro de vida grupo para los trabajadores de Confianza, y personal académico no sindicalizados:

1. Continuidad de cobertura en las pólizas que se contrate, es decir la antigüedad de cada una de los asegurados deberá ser respetada.
2. Los siniestros que se han presentado desde el inicio del seguro de vida grupo seguirán cubriéndose sin nuevos deducibles.
3. La suma asegurada se indica en cada una de las pólizas.
4. Se reconocerá la antigüedad en las pólizas a todos los asegurados.
5. Cobertura internacional.
6. Se aceptarán todos los asegurados que estén en las pólizas al 21 de Noviembre del 2016 para el caso de la póliza de personal de confianza, así como los que ingresen durante la vigencia de la misma.
7. El ingreso será decidido exclusivamente por la Universidad de Sonora, sin exámenes médicos ni exclusiones de ningún tipo por parte de la aseguradora.
8. Es indispensable nos informen de su estructura administrativa local y foránea para la atención de los asegurados.

ASPECTOS GENERALES

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Experiencia	Los participantes deberán comprobar la calidad de sus servicios presentando, nombre, direcciones, teléfonos y contactos de clientes actuales, currículum vitae del gerente de la oficina en plaza y currículum vitae del asesor de la plaza.
Procedimientos	<p>Procedimiento escrito que siguen para Altas y Bajas de Beneficiarios, Ajustes, Modificaciones, Reembolsos, Pagos Directos. Así como tiempos de respuesta. Para la entrega de póliza, duplicados, recibos etc., para la entrega de los pagos de indemnizaciones deben ser con un plazo límite de 20 días contados a partir de que la aseguradora haya recibido los documentos que integren el reclamo y en caso de no cumplir con esto último, se pague una sanción económica por cada día de retraso a favor del asegurado.</p> <p>El licitante debe presentar a la Convocante una explicación detallada de la infraestructura local y foránea muestre la atención para todos los trámites que deben realizarse para hacer efectivo el seguro en caso de siniestro. Debiendo contar con oficinas de servicios instaladas en esta ciudad que cuente con emisión y firma local de pólizas y cheques, comprobable con contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua, etc.</p>

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Manuales	El licitante ganador debe entregar a cada empleado, previa coordinación de la Dirección de Recursos Humanos: * Tarjeta del asegurado * Condiciones generales del seguro. * Guía actualizada para el uso del servicio * Folleto resumen de los servicios El licitante debe presentar la relación detallada de redes del personal o estructura administrativa local y foránea.
Tipo de Seguro	Seguro de vida grupo
Suma Asegurada	\$950,000.00 pesos para cada trabajador, del personal de confianza y académico no sindicalizado
Preexistencia	incluida
Altas	los trabajadores que ingresen durante la vigencia de la presente póliza, serán asegurados con los mismos beneficios y descuentos que se hayan ofrecido en las pólizas generales, a partir de su nombramiento
Factura	El proveedor del servicio deberá presentar al solicitar el pago.
Forma de pago	El pago de las pólizas se realizará de la siguiente manera: Un solo pago anual, el cual se efectuara después de transcurrido el mes de gracia a partir de la fecha en que se entregue las pólizas del seguro a "LA CONVOCANTE" de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación en el punto III.3

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

Anexo No. 2.- Descripción de las coberturas de las pólizas de Seguro de vida.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Descripción de las Coberturas de las pólizas de Seguro de vida

Anexo 2

COBERTURA MINIMAS SOLICITADAS PARA CADA UNA DE LAS POLIZAS REQUERIDAS

ASPECTOS GENERALES

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Tipo de Seguro	De vida grupo para el personal de Confianza y académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora
Suma Asegurada	Póliza personal de confianza y académico no sindicalizado: \$950,000.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), para cada trabajador,
Coberturas	a) Fallecimiento
	b) Invalidez total y permanente,
	c) Seguro saldado por invalidez total y permanente,
	d) Muerte accidental y Pérdidas orgánicas,
	e) Muerte colectiva, se considerará muerte colectiva con la muerte de dos o más asegurados

NOTA IMPORTANTE.-

EL LICITANTE DEBE ESTABLECER CLARAMENTE LOS BENEFICIOS Y RESTRICCIONES QUE OTORGARA EN CADA UNA DE LAS COBERTURAS.

LA CONVOCANTE EVALUARA LAS COBERTURAS OFERTADAS Y DECIDIRA CUALES SERAN CONTRATADAS.

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

**Anexo No. 3.- Manifestación de contar con facultades para suscribir la
propuesta**

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

MANIFESTACION DE CONTAR CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA

Anexo 3

(Nombre) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí sentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir a propuesta en el presente proceso de licitación a nombre y representación de **(persona física o moral)**.

Licitación Pública No. UNILP-----/-----

Registro Federal de Contribuyentes:-

Domicilio, calle, número y Código Postal.

Delegación o Municipio

Entidad Federativa

Teléfonos, Fax y Correos Electrónicos

Número de Escritura Pública en que consta su acta constitutiva y fecha.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se le dio fe de la misma.

Relación de accionistas (apellido paterno, apellido materno y nombres)

Descripción del Objeto social.

Reformas al Acta Constitutiva

Nombre del Apoderado o Representante

Datos mediante el cual se acredita su personalidad y facultades.

Escritura Pública número y fecha

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el se otorgó.

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario.

(Nombre y firma)

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.



Anexo No. 4.- Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Anexo No. 4.-

Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.

Ciudad, Estado y Fecha.

UNIVERSIDAD DE SONORA

Lic. Emilia Ibarra García
Directora de Adquisiciones y Patrimonio
P r e s e n t e.

En relación a la Licitación Pública No. UNILP-----/----- celebrada por esa Institución para la adquisición de _____ que cumplan con los requisitos.

Manifetamos a ustedes bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento no se encuentra en ninguno de los supuestos señalados en el Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios y Obras de la Universidad de Sonora que a la letra dice “La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno de adquisición, arrendamiento, prestación de servicio, o de obra, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas en cuyas empresas participe alguno de los titulares o miembros de los órganos de gobierno o de las instancias de apoyo citados en el artículo 2 de este reglamento, de las Direcciones mencionadas en él y encargadas de su aplicación, o en las que alguno de esos titulares tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el titular o las personas antes citadas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellos proveedores o contratistas a quienes, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato, en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la primera rescisión;

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

- III. *Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia.*
- IV. *Los proveedores o contratistas que por causas imputables a ellos mismo se encuentren en situación de mora, respecto de la entrega de bienes o la ejecución de otra u otras obras, respectivamente, o el cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la Universidad;*
- V. *Aquellas a las que se declare en estado de quiebra o en su caso sujetas al concurso de acreedores y*
- VI. *Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de este Reglamento.”*

Por lo cual no existe impedimento alguno para poder participar en la presente licitación.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Universidad de Sonora
Secretaría General de Finanzas
Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
Subdirección de Licitaciones y Contratos
Licitación Pública No. UNILP-006/2016

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**



Anexo No. 5.- Formato de Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

ANEXO 5

Lugar y fecha

Lic. Emilia Ibarra García

Directora de Adquisiciones y Patrimonio de la
Universidad de Sonora.

P r e s e n t e.

REFERENCIA: Procedimiento por Licitación Pública No. UNILP_____

El suscrito C. _____, en mi carácter de representante legal, de acuerdo a la documentación presentada para participar en el procedimiento Licitación Pública No. _____, relativa a la adquisición de _____ para la Universidad de Sonora.

PROPONGO

Realizar la venta en los términos y condiciones establecidos en las bases correspondientes al procedimiento de Licitación Pública No. _____, de acuerdo con los requerimientos y compromisos que fija la Universidad de Sonora, apegándome a las condiciones como se estipula en dichas bases y que se presenta debidamente firmada, anexas a esta carta.

DECLARO:

- 1.- Que tengo capacidad jurídica para contratar y obligar a mí representada a la venta de _____ materia de esta licitación y que dispongo de la organización, capacidad técnica y económica para ello.
- 2.- Que conozco el contenido del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora en vigor y las especificaciones vigentes para este tipo de ventas.
- 3.- Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.
- 4.- Que estamos conscientes que el contrato se adjudicará a la propuesta que presente el tipo de póliza de seguro de vida que la Convocante requiera.

CONVENGO:

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

- 1.- En realizar la venta de acuerdo con las bases de licitación y especificaciones de la contratación descritas anteriormente por la cantidad de:
 - Poliza personal de confianza: \$ _____ (pesos)(letra), más IVA y entregar la _____ el día ___ de _____ del 20--.
 - Poliza personal académico no sindicalizado: \$ _____ (pesos)(letra), más IVA y entregar la _____ el día ___ de _____ del 20--.
- 2.- Que esta oferta estará vigente hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha en que se de a conocer el fallo y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada por la Universidad de Sonora durante el período de su vigencia.
- 3.- En aceptar la forma de pago señalada en las bases de licitación.
- 4.- Que acepto las penas convencionales que se aplicarán por atraso en las fechas de entrega de las pólizas señaladas en las bases de licitación.
- 5.- Que en el caso de que la presente oferta fuera aceptada, este escrito obligará a mi representada en los términos de la misma oferta, independientemente de la formulación del contrato correspondiente.
- 6.- En firmar el contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la adjudicación del mismo, en su caso.
- 7.- En caso de que sea adjudicado el contrato a mi representada y no lo firmare y/o no presentare las garantías indicadas dentro del plazo correspondiente, perderemos en favor de la Universidad de Sonora las garantías que hubiere otorgado al efecto.
- 8.- Que la propuesta presentada tendrá una vigencia de 60 días hábiles en el precio y calidad de los servicios.

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del Representante Legal)
(Cargo de la Empresa)

NOTA: Este formato es sólo de carácter informativo, ya que "EL LICITANTE" deberá presentarlo en papel membretado de la empresa.

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

Anexo No. 6.- “Formato de propuesta económica para póliza de seguro de vida”

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Anexo 6

UNIVERSIDAD DE SONORA

(Propuesta Económica)
 POLIZA PERSONAL _____

SUMA ASEGURADA POR \$ _____ PESOS PARA CADA TRABAJADOR

LOGO DE LA EMPRESA

UNIVERSIDAD DE SONORA

No. Licitación Pública No. UNILP- _____

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

RAZON SOCIAL _____

R.F.C. _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

REQUISICION NUMERO: _____

DIRECCUIB: _____

NO APLICA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PARTIDA

No. UNICA

FECHA

/ /

CONCEPTO	IMPORTE
Costo de la póliza:	\$
Derechos:	\$
I.V.A.:	\$
Costo Total:	\$
Coberturas:	
a) Fallecimiento	\$
b) Invalidez total y permanente,	\$
c) Seguro saldado por invalidez total y permanente,	\$
d) Muerte accidental y Pérdidas orgánicas,	\$
e) Muerte colectiva, se considerará muerte colectiva con la muerte de dos o más asegurados	\$

TIEMPO DE ENTREGA DE LA POLIZA

FORMA DE PAGO:

VIGENCIA DE LA COTIZACION: _____ DIAS

TIPO DE MONEDA _____ PESOS _____ DOLARES _____

EL PAGO DEBE REALIZARSE EN PESOS _____ DOLARES _____

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA _____

NOTA:

* EN CASO DE QUE LA COTIZACION NO CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS, SERA
DESCALIFICADA.

*** EL LICITANTE PODRA PRESENTAR SU PROPUESTA EN LA FORMA QUE
CONSIDERE PERTINENTE, SIEMPRE Y CUANDO
RESPETE EL CONTENIDO DE ESTE FORMATO.**

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

Anexo No. 7.- Modelo del Contrato

“Modelo de Contrato”

CONTRATO DE **COMPRAVENTA C000-UNILP-006-2016** QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “**LA UNISON**”, REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION, M.C. MARIA MAGDALENA GONZALEZ AGRAMON Y EL _____, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “**EL PROVEEDOR**”, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES :

DECLARACIONES

I – Declara “**LA UNISON**”:

- I.1 Que la personalidad del M.C. María Magdalena González Agramon se acredita con el primer testimonio de la Escritura Pública número 11,333, volumen 128, de fecha 17 de Junio de 2013, pasada ante la fe de la notaría Pública Número 1, Lic. Carlos Aguilar Díaz, en ejercicio de la residencia de la Ciudad de Hermosillo, Sonora.
- I.2 Que requiere la adquisición de _____, que se detalla a continuación, de acuerdo con la adjudicación que resultó a favor de “**EL PROVEEDOR**”, mediante el procedimiento de Licitación Pública No. _____, según consta en el dictamen que se anexa, en el cual resultó ganador “**EL PROVEEDOR**”, por haber presentado en sus cotizaciones buenos precios y ofrecido calidad en sus servicios, así como por haber cumplido con los requisitos exigidos. La descripción de _____ se describe a continuación:

CONCEPTO	IMPORTE
Costo de la póliza:	\$
Derechos:	\$
I.V.A.:	\$
Costo Total:	\$
Coberturas:	
a) Fallecimiento	\$
b) Invalidez total y permanente,	\$
c) Seguro saldado por invalidez total y permanente,	\$
d) Muerte accidental y Pérdidas orgánicas,	\$
e) Muerte colectiva	\$

- I.3 “**LA UNISON**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” el importe de \$_____ que corresponden al 100% del total de la compra a los _____ días después de la entrega de la póliza a completa satisfacción de la Universidad de Sonora.

II – Declara “**EL PROVEEDOR**”

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

- II.1 Que reúne las condiciones técnicas y económicas para proveer a "LA UNISON" de la _____ descrita en la declaración I.2 del presente contrato.
- II.2 Que ratifica su declaración presentada por escrito dentro del procedimiento de la licitación, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.
- II.3 Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

Una vez declarado lo anterior y reconociendo ambas partes el carácter con el que se ostentan, otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" transfiere a "LA UNISON" y ésta adquiere para sí, el dominio y posesión de la _____ descrita en el apartado I.2 de la declaración primera del presente contrato, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde.

SEGUNDA.- Ambas partes acuerdan que los precios estipulados para la _____ señalada en la declaración primera, apartado I.2, y que son objeto de este contrato, son justos y los que corren actualmente en el mercado, tomando en cuenta la calidad y características de la misma.

TERCERA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a hacer entrega material y jurídica de la _____ descritos en la declaración primera, apartado I.2 en el lugar y fecha que a continuación se señala:

Fecha de entrega: _____

Lugar de entrega: Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el Edificio principal planta alta, sito en Blvd Luis Encinas y Rosales S/N, Colonia Centro CP 83000 de Hermosillo, Sonora, para su resguardo.

CUARTA.- "EL PROVEEDOR" se compromete a no ceder o traspasar, en todo o en parte a favor de tercera persona, cualquier derecho que pudiere derivarse de la propiedad o posesión de la _____ que hoy se adquiere por "LA UNISON".

QUINTA.- Son causas de rescisión del presente contrato, sin responsabilidad para "LA UNISON", las siguientes:

- 1.- Cuando no se cumplan con las obligaciones estipuladas en el mismo por parte de "EL PROVEEDOR".

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

- 2.- Cuando se actualice alguno de los supuestos contenidos en el Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.
- 3.- Cualquiera otra que señale el Código Civil vigente en el Estado de Sonora.

En este caso, "LA UNISON" dará aviso a "EL PROVEEDOR" de la causa de rescisión que se actualice y se tendrá por rescindido el contrato sin responsabilidad alguna para "LA UNISON".

SEXTA.- Las partes se obligan a sujetarse, para el cumplimiento del presente contrato, a los términos, lineamientos y procedimientos que se establecen en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.

SEPTIMA.- Ambas partes acuerdan en que lo no previsto en este contrato, se estarán a lo dispuesto por las disposiciones relativas del Código Civil para el Estado de Sonora, en vigor y que para el caso de controversia o interpretación del mismo, se someten desde ahora a los Tribunales competentes de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, renunciando a cualquier otro que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudieren corresponderles.

LEIDO que fue por las partes y enterados de su valor y alcance legal, lo firman en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los ___ días del mes de _____ del Dos Mil _____.

POR "LA UNISON"

El Apoderado General para actos de administración.

M.C. MARIA MAGDALENA GONZALEZ AGRAMON
Apoderado General para Actos de Administración

POR "EL PROVEEDOR"

Representante Legal

**Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza
y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.**

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Anexo No. 8

PROPUESTA TÉCNICA (EN SOBRE CERRADO)

Los documentos que deberá contener la propuesta técnica son los siguientes:

No.	DOCUMENTO
1	Escrito de manifiesto que cuenta con facultades para suscribir la propuesta. Anexo 3, ANEXAR COPIA DE LOS PODERES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y COMPROBANTE DE DOMICILIO
2	copia de la identificación oficial tal como: credencial de elector, pasaporte ó cartilla militar.
3	Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 32 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la UNISON, de acuerdo al formato que se establece en el anexo No. 4 de las presentes bases de licitación.
4	Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con sus declaraciones fiscales del ejercicio del 2016, así como sus pagos provisionales y/o definitivos correspondientes al ejercicio 2016, es decir de mayo, junio, julio y agosto de 2016
5	Copia del R.F.C.
6	Escrito en papel membretado de la empresa de declaración de integridad en donde se señale expresamente bajo protesta de decir verdad, que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de esta Institución, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
7	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad, que el licitante conoce y acepta íntegramente los requisitos y contenido citados en las presentes bases y en la Junta de Aclaraciones.
8	Escrito en papel membretado de la empresa en donde manifiesta que no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas del mismo.
9	Balance del ejercicio 2015 o estados financieros comprobando un capital contable mínimo de \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 MN). El auditor deberá presentar cédula profesional y constancia que lo acredite como tal, para las personas morales y estados financieros para personas físicas o el que le aplique.
10	Autorización del SHCP para realizar el tipo de operaciones de seguros que oferta.
11	Carta bajo protesta de decir verdad de que la empresa no se encuentra intervenida en ninguna forma por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la SHCP.
12	Relación de los 10 principales contratos de seguros, que tengan suscritos con la Administración Pública o con particulares especificando nombres, dirección, teléfono.
13	Escrito en papel membretado de la empresa en donde manifiesta que su representada cuenta con la capacidad física y administrativa real instalada para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presente licitación. Debe manifestar que cuenta con oficinas de servicio instaladas en esta ciudad que cuente con emisión y firma local de pólizas y cheques con una antigüedad de al menos 2 años comprobables con contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua, etc.
14	Escrito en papel membretado de la empresa en donde declara, bajo protesta de decir verdad, que la empresa es de nacionalidad mexicana.
15	Procedimiento operativo para efectuar una reclamación y obtener el pago del siniestro. Señalando ante quien se efectuará la reclamación. y los documentos que se deben anexar al mismo, así como escrito en papel membretado de la empresa en donde manifieste el nombre del Gerente y personal administrativo que se encargará de dar atención a esta póliza, dando Nombres, teléfonos y domicilio de las oficinas

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

No.	DOCUMENTO
	donde se realizarán los trámites. Se requiere también de que asigne a un agente para operar como intermediario e indique el nombre, domicilio, teléfono y señale la infraestructura y personal con que cuenta para dar atención a esta póliza. El pago del siniestro deberá efectuarse a más tardar a los 20 días de haber recibido la empresa la documentación que integren el reclamo y en caso de no cumplirse esto último se pague una sanción económica por cada día de atraso a favor del asegurado. Debiendo contar con oficinas de servicio instaladas en esta ciudad que cuente con emisión y firma local de póliza y cheques, comprobable con contrato de arrendamiento, recibos de luz, agua, etc.
16	El licitante deberá incluir en su propuesta la presentación de CARTA-COBERTURA para las pólizas adjudicada, al día siguiente de que le sea notificado por escrito que es el ganador del procedimiento, la CARTA-COBERTURA estará vigente hasta en tanto no sea entregada las pólizas original correspondiente, por lo cual deberá incluir carta de aceptación de esta consideración, elaborada en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal. Aplica para póliza de seguro de vida
17	Escrito en papel membretado de la empresa en donde acepta otorgar un mes de gracia para el trámite del pago establecido en el punto III.3 de las presentes bases.
18	El agente de seguros que únicamente asista a entregar las proposiciones debe presentar carta poder simple para participar en dicho acto otorgada por el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de quien le otorga el poder.
19	Copia del recibo de pago de bases
20	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que en caso de que se adjudique el contrato mayor de \$350,000.00 pesos, entregará el acuse de recibo de la solicitud de opinión ante el SAT, previsto en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2013 ó aquella que en el futuro la sustituya, debiendo indicar en la solicitud de opinión al SAT los correos electrónicos carlos.gomez@unison.mx , martha.quiroz@unison.mx , esmeralda.valenzuela@unison.mx a los cuales el SAT enviará acuse de respuesta que emitirá en atención a su solicitud de opinión, el cual deberá solicitarlo después de recibir la notificación del fallo favorable.
21	Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste que los precios de las pólizas del seguro son fijos hasta que concluyan los efectos del contrato
22	El licitante deberá incluir en su propuesta información general de la empresa y del representante, que en caso de algún siniestro, proporcionarán atención en las principales ciudades del Estado, primordialmente en Nogales, Cananea, Agua Prieta, Magdalena, Santa Ana, Caborca, Hermosillo, Guaymas, Ciudad Obregón, y Navojoa, así como el procedimiento a seguir para la prestación del servicio. La información requerida es: Nombre de la empresa, nombre del representante o persona que atenderá, domicilio completo, teléfono de oficina y celular y correo electrónico.
23	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que los trabajadores que ingresen durante la vigencia de la presente póliza, serán asegurados con los mismos beneficios y descuentos que se hayan ofrecido en las pólizas general a partir de su nombramiento
24	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que acepta que en caso de presentarse un error en la información contenida en el anexo No. 1, validará la póliza y comunicará a la Convocante el importe de la diferencia en su caso.
25	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que acepta los documentos que se presentarán en caso de reclamo de siniestro siendo los siguientes: Muerte accidental: certificado médico, acta de defunción y actuaciones ministeriales.- Fallecimiento: certificado de defunción y acta de defunción.
26	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que la empresa extenderá un documento donde reconoce la antigüedad del asegurado
27	Las empresas participantes serán representadas invariablemente por un Representante Legal debidamente acreditado por la Empresa Aseguradora y no podrán ser representados por Agentes o intermediarios de seguros , debiendo el licitante presentar carta en papel membretado de la empresa y

Relativa a la Adquisición de póliza de Seguro de vida para el personal de Confianza y Académico no sindicalizado de la Universidad de Sonora.

No.	DOCUMENTO
	debidamente firmado por el representante legal la aceptación de esta condición, la cual será incluida en la propuesta técnica. Sera motivo de descalificación el no presentarlo.
28	Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, incluyendo correo electrónico, además de los documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
29	Escrito en papel membretado de la empresa en donde se compromete a presentar un reporte bimestral de siniestralidad en caso de resultar adjudicada.
30	Escrito en papel membretado de la empresa donde declara, bajo protesta de decir verdad que a la fecha no tiene pedidos o contratos adjudicados pendientes de entrega por causas imputables al mismo, así como garantías de cumplimiento de contratos adjudicados pendientes de entrega.
31	Escrito en papel membretado de la empresa donde señale bajo protesta de decir verdad que a la fecha no se encuentra inhabilitado en el Padrón de Proveedores de la "LA CONVOCANTE".

PROPUESTA ECONOMICA (EN SOBRE CERRADO)

Los documentos que deberá contener la propuesta económica son los siguientes:

No.	DOCUMENTO
1	Presupuesto o cotización original y copia. Anexo 6
2	Carta Compromiso Anexo 5
3	Descripción detallada de los beneficios y restricciones que otorgará en cada una de las coberturas solicitadas de conformidad con lo señalado en el anexo No. 2 y en su caso, las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente, conteniendo el detalle de las primas de seguro de los conceptos solicitados, especificando montos de las primas, otros costos, descuentos, en caso de existir e importe neto sin incluir el IVA. Original y copia
4	Listado del personal a asegurar que se describe en el anexo 1, debidamente firmado por el Representante legal.
5	Manifestación escrita del tiempo y forma de entrega de las pólizas
6	Manifestación escrita de la forma de pago
7	CD en Excel o Word incluyendo la propuesta económica, rotulado con el nombre de la empresa y número de la licitación

Sera motivo de descalificación el no presentar estos documentos