

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO I PROPOSICIÓN TÉCNICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

REQUERIMIENTOS	UNIDAD	ELEMENTOS
PERSONAL DE VIGILANCIA	ELEMENTOS	36

PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

VIGENCIA

El servicio requerido contempla el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA Y NO LIMITATIVA DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia tiene como principal objetivo, el operar un sistema de seguridad (Políticas y consignas, equipo de trabajo requerido y elementos de vigilancia), que propicie un ambiente de orden y tranquilidad para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria, dentro de las instalaciones del plantel (aulas, oficinas, pasillos, espacios abiertos, espacios recreativos, sanitarios, palapas, áreas comunes, estacionamientos, los elementos horizontales y verticales de todos y cada uno de los inmuebles que conforman el complejo universitario), conforme a lo siguiente:

- ✓ Ejercer un estricto cumplimiento de los protocolos de control acceso, salida, permanencia y tránsito sobre bienes y personas conforme a los procedimientos escritos instruidos por la UTN,
- ✓ Permitir el acceso solo con la acreditación estricta basada en la revisión credenciales y gafetes en accesos exteriores y de ingreso al cualquier edificio.
- ✓ Revisar mochilas, bolsas u objetos voluminosos a toda persona, tanto al entrar como al salir.
- ✓ Vigilar en general el mobiliario, equipo e instalaciones y reportando en específico periódicamente el inventario de los resguardos que les han sido entregados por inventarios.
- ✓ Al cerrar los edificios deberán verificar que las puertas de los privados estén debidamente cerradas y en caso de encontrarlas abiertas o descompuestas deberán cerrarlas poniendo un sello y reportar en el parte de novedades lo correspondiente, en el caso de descompostura reportarlo
- ✓ Conocer la ubicación de los extintores e hidrantes, para su uso en caso de emergencia; asimismo, reportar en el apartado de novedades, cada día último de la semana su condición física y de abastecimiento, o fecha de caducidad.
- ✓ Entregar al jefe de turno el control diario del parte de novedades, al concluir el turno.
- ✓ Reportar cualquier novedad de inmediato al jefe de turno.
- ✓ Revisar y reportar la entrada y salida de bienes y equipos, en los formatos suministrados y conforme a los inventarios de cada punto de vigilancia, a través de Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTN, con su visto bueno.
- ✓ El coordinador o el jefe de turno, deberá de entregar diariamente el parte de novedades al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTN, a efecto de que éste conozca el estado que guardan las instalaciones en términos de seguridad.
- ✓ En los puntos en donde existe CCTV, cada elemento en su caso deberá auxiliarse de los mismos para realizar la vigilancia, reportando las fallas, alteraciones o daños de los equipos y evitando que cualquier persona los manipule, si así lo considera viable, reportar a su superior o directamente al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTN, todo objeto sospechoso que no hubiera estado con anterioridad y que considere que interrumpa la visibilidad del foco visual de las cámaras.
- ✓ Tratar con respeto al personal docente, alumnos, empleados, visitantes, etc.
- ✓ No abandonar el área asignada, si no ha llegado el relevo.
- ✓ Llevar los controles de acuerdo con el área que le fue asignada.

LUGAR DE ENTREGA

El Servicio deberá realizarse en el interior y perímetro del predio ubicado en Circuito Universidad Tecnológica S/N, Colonia Benito Juárez, Cd. Nezahualcóyotl, Código Postal 57000, Estado de México, en todos los Inmuebles que ocupan las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, cumpliendo con las especificaciones siguientes:

SERVICIO

El servicio se prestará todos los días del año, a partir de las 00:00 hrs del día 01 de mayo de 2018 hasta las 23:59 hrs., del día 31 de diciembre de 2018.

ASISTENCIA

El proveedor adjudicado deberá llevar un control de la asistencia de los elementos contratados, proporcionando una lista de asistencia o un reloj checador, así como las tarjetas correspondientes; asimismo, el Titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, llevará a cabo la supervisión de la asistencia.

SUPERVISIÓN

La supervisión de labores del personal, está a cargo de la UTN y de los encargados de servicio y jefes de turno que designe el proveedor, quien deberá entregar copia del documento que avale la realización de dicha actividad al titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, de la UTN.

RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Jefe de servicio	01
Jefe de turno	02
Operador de CCTV	03
Guardia de seguridad	30
Total	36

CATEGORÍA	EDAD	ESTUDIOS	COMPROBANTE DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Encargado de turno	entre 30 a 50 años	carrera profesional en el medio de la seguridad	certificado, cedula profesional	3 años
Jefe de Turno	entre 30 a 55 años	bachillerato o carrera trunca	certificado, boleta	3 años
Elemento	25 a 55 años	bachillerato	certificado, boleta	2 años

EQUIPO REQUERIDO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Bicicletas de turismo para los rondines, con equipo complementario por cada una (casco, chaleco reflejante con la leyenda seguridad, logo de la empresa, y lámpara integrada al vehículo).	4
Radios en banda "UHF" o "VHF", uno para cada elemento.	32
Base de radio para enlaces con los radios móviles "UHF" o "VHF".	1
Cámara digital para recopilar las evidencias gráficas que se adjunten al parte de novedades. (1 para el jefe de servicio + 1 para el rondinero)	2
Lámparas de largo alcance para penetraciones nocturnas en las áreas verdes y estacionamientos.	5
Telefonía móvil de comunicación directa entre el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y el Servicio.	1
Lámparas de cañón de largo alcance (150 m) y larga duración, para penetraciones nocturnas en las zonas de áreas verdes.	3
Equipo individual de resguardo de los perros en el sitio (jaula con protección para épocas invernales, plato comedero, bebedero, correa, collar de seguridad, collar de castigo, bitácora de trabajo y con control de vacuna).	4
Multifuncional a color (scanner, impresora)	1
Equipo individual de protección de lluvias y en temporadas de baja temperatura.	36
Lámpara sorda individual	15
Equipo detector de metales tipo Garret dos para caseta dos (uno en entrada y uno en salida) y dos para caseta 3(uno en peatonal y uno en vehicular)	4

POLÍTICAS OPERATIVAS A SUMINISTRAR POR LA UTN Y A OPERAR POR EL PROVEEDOR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Reglamento de ingreso, permanencia y salida de personas, bienes y servicios	1
Consignas generales operativas de la instalación	1
Consignas individuales por cada punto de trabajo	18
Manuales de operaciones en horario administrativo	1
Manuales de operaciones en horario nocturno	1

EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ

DESCRIPCIÓN
Usar invariablemente el uniforme (dotar al menos con dos uniformes por elemento) con presencia adecuada durante el periodo de contrato.
Contar con el equipo necesario (equipo de radio para comunicación interna).
Contar con el equipo individual de seguridad (gafete de identidad, fornitura con gas, bastón retráctil, lámpara individual y silbato)
Asistir puntualmente a la hora de entrada, presentándose: aseado, rasurado, cabello corto, calzado lustrado y en plenas condiciones físicas y mentales.
Presentarse a laborar con gafete de identidad y portarlo visiblemente en los horarios administrativos y escolares de la comunidad de la UTN.
Tratar con respeto a los diferentes miembros de la comunidad de la UTN (personal docente, alumnos, empleados, visitantes, etc.), asistiéndolos en situaciones que afecten su integridad física y reportándolos cuando realicen actos que a criterio de las obligaciones del presente contrato, puedan alterar el orden de la comunidad.
Permanecer en el área asignada si no ha llegado el relevo, hasta que tenga un sustituto.
Llevar los controles de acuerdo con el área que le fue asignada.
Desempeñar las funciones del punto de vigilancia asignado, de acuerdo con el pliego de consignas específico y al manual de operaciones entregado por la UTN, el cual deberá contar con el visto bueno del responsable administrativo del área y del Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTN, mismo que estará siempre disponible en el punto de trabajo. Los espacios libres tendrán sus consignas y manuales concentradas en el punto de caseta dos.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA

No.	CATEGORÍA	ÁREA Y/O EDIFICIO	TIPO DE TURNO	HORARIOS	No. DE ELEMENTOS	FUNCIÓN (*)
1	Jefe de servicio	Toda el área	12X36	8:00 A 20:00 HRS. DE LUNES A VIERNES	1	11-10-3
2	Jefe de turno	Toda el área	12X36	20:00 DEL DÍA 1 A LAS 8:00 DEL DÍA 2. DE LUNES A VIERNES Y 24 HRS. ALTERNANDO SABADO Y DOMINGO	2	11-3
3	Rondinero	Toda el área	12X12	8:00 A 20:00.	1	12-3-9
4	Guardia de seguridad	Rectoría (interior)	12X12	DE 8:00 A 20:00.	1	3
5	Guardia de seguridad	Rectoría (rondines rectoría y pasillo en planta alta)	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	3
6	Guardia de seguridad	Caseta 1	12X12	8:00 A 20:00 HRS.	1	1-3-5
7	Guardia de seguridad (Garret entradas)	Caseta 2	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1
8	Guardia de seguridad (registros)	Caseta 2	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1-2
9	Guardia de seguridad (control vehicular con garret)	Caseta 2	12X12	1RO: DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1
10	Guardia de seguridad	Caseta 3	12X12	1RO: DE 8:00 A 20:00; EL 2DO DE	2	1

	(cadena)			20:00 A 8:00 HRS.		
11	Guardia de seguridad (estacionamiento área de cafetería)	Caseta 3	12X12	1RO: DE 8:00 A 20:00; EL 2DO DE 20:00 A 8:00 HRS.	2	1
12	Guardia de seguridad (estacionamiento)	Caseta 3	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1-6
13	Guardia de seguridad	Telemática	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
14	Guardia de seguridad	Comercialización	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
15	Guardia de seguridad	Laboratorio. de Informática	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
16	Guardia de seguridad	Mecatrónica	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
17	Guardia de seguridad	Administración	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
18	Guardia de seguridad	Tec. Ambiental	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
19	Guardia de seguridad	Procesos de Producción	12X12	8:00 A 20:00 HRS.	1	4
20	Guardia de seguridad	Áreas verdes	12X12	8:00 A 20:00 HRS	1	8
21	Guardia de seguridad	Laboratorio de Redes (Telemática)	12X12	1RO: DE 8:00 HRS.	2	7
22	Monitorista con capacidad de instalación y mantenimiento	TURNOS MÁXIMOS DE OCHO HORAS	12X12	PRIMER TURNO DE 6:00 A 14:00 HRS, SEGUNDO DE 14:00 A 22:00 HRS Y TERCERO DE 22:00 A 6:00 HRS	3	13
					36	

(*) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS QUE DEBERÁN ASUMIR LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA

FUNCIONES	ACTIVIDAD
1	Verificar el acceso de alumnos, docentes y administrativos, solicitando identificación con la credencial de la UTN.
	Llevar control de registro de visitantes, solicitando identificación y otorgando gafete para ingresar y transitar en el interior de las instalaciones, verificando previamente con la persona que visita si le autoriza el acceso.
	Verificar a la salida: mochilas, bolsas u objetos voluminosos para evitar la salida de bienes propiedad de la UTN (solo podrán salir bienes con el formato de entrada y/o salida debidamente autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales).
	Llevar control de registro de artículos y/o equipos ajenos a la UTN.
	Llevar control de los bienes de la UTN que son trasladados a otro edificio (verificar que estos traslados se realicen con memorándum y que sean del conocimiento del Departamento de Recursos Materiales).
	Llevar control de los bienes de la Universidad que salen por reparación, garantía o servicio que cuenten con el formato de entrada y/o salida expedido y autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, a nombre del proveedor y/o de quien retira el equipo.
	Verificar al término de las actividades que las oficinas se encuentren cerradas y abrir las áreas de acceso general al inicio de las labores.
	Vigilar el comportamiento de las personas, considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes, etc.
	Llevar una bitácora (registro) diaria del parte de novedades, entregando una copia al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
	Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.
2	Llevar control diario del parte de novedades.
	Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.
3	Vigilar la zona para evitar actos delictivos.
	Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.
	Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.
4	Verificar el acceso de alumnos, docentes, administrativos, prestadores de servicio social y personal de intendencia, solicitando identificación con la credencial de la UTN.
	Llevar el control de registro de visitantes, solicitando identificación y/o gafete para ingresar y transitar en el interior de la Universidad.
	Verificar a la salida mochilas, bolsas u objetos voluminosos para evitar la salida de bienes propiedad de la UTN.
	Llevar control de registro de artículos y/o equipos ajenos a la UTN en el formato de entrada y/o salida expedido y autorizado por el Departamento de Recursos Materiales.
	Llevar control de los bienes de la UTN que salen por reparación, garantía o servicio que cuenten con el formato de entrada y/o salida expedido y autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, a nombre del proveedor y/o de quien retira el equipo.
	Llevar control de los bienes de la UTN que son trasladados a otro edificio (verificar que estos traslados se realicen con memorándum y que sean del conocimiento del Departamento de Recursos Materiales).
	Llevar un control (registro) diario del parte de novedades.
	Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.
	Efectuar rondines periódicos en las zonas en donde se ubican los lockers.
	Verificar al término de las actividades que las oficinas se encuentren cerradas y abrir las áreas de acceso general al inicio de las labores.
Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.	
5	Llevar control de registro vehicular (registrando marca, placas, hora de entrada y hora de salida).
	Revisión en el interior y en la cajuela del vehículo, previo a la salida del estacionamiento.
	Llevar control de registro de artículos y/o equipos ajenos a la Universidad (solo podrá entrar a la UTN bienes con el formato de entrada y/o salida debidamente autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales).
	Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas

FUNCIONES	ACTIVIDAD
	<p>alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Llevar un control (registro) diario del parte de novedades.</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
6	<p>Verificar el acceso de alumnos, docentes, administrativos y prestadores de servicio social solicitando identificación con la credencial de la UTN.</p> <p>Llevar control de registro de visitantes, solicitando identificación y otorgando gafete para ingresar y transitar en el interior de las instalaciones de la UTN, verificando previamente con la persona que visita si le autoriza el acceso.</p> <p>Verificar a la salida: mochilas, bolsas u objetos voluminosos para evitar la salida de bienes propiedad de la Universidad (solo podrán salir bienes de la Universidad con el formato de entrada y/o salida debidamente autorizado por el Departamento de Recursos Materiales).</p> <p>Llevar control de registro vehicular (registrando marca, placas, hora de entrada y hora de salida).</p> <p>Controlar el acceso vehicular al estacionamiento No. 2 para alumnos, personal administrativo y docente previa verificación del tarjetón debidamente autorizado (emitido por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales).</p> <p>Controlar el acceso vehicular al estacionamiento No. 3 para personal administrativo y docente previa verificación del tarjetón debidamente autorizado (emitido por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales) y para visitantes previo registro.</p> <p>Revisión en el interior y en la cajuela del vehículo previo a la salida del estacionamiento.</p> <p>Llevar control de registro de artículos y/o equipos ajenos a la UTN (solo podrá entrar a la UTN bienes con el formato de entrada y/o salida debidamente autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales).</p> <p>Llevar control de los bienes de la UTN que salen por reparación, garantía o servicio que cuenten con el formato de entrada y/o salida expedido y autorizado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales a nombre del proveedor y/o de quien retira el equipo.</p> <p>Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
7	<p>Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Vigilar que no se efectúen daños a los vehículos ni por robo de partes o de pertenencias que se encuentren en el interior de los mismos.</p> <p>Vigilar que la estancia de las personas sólo sea por el tiempo necesario para ascender o descender del vehículo.</p> <p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Proporcionar apoyo a otras áreas.</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
8	<p>Hacer rondines constantes por la zona deportiva para vigilar el comportamiento de las personas, considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Abrir y cerrar los accesos a las canchas deportivas.</p> <p>Abrir y cerrar la puerta de accesos al contenedor de basura.</p> <p>Proporcionar apoyo a otras áreas.</p> <p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
9	<p>Realizar rondín general en apoyo a los demás guardias.</p> <p>Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Además, deberá realizar rondines dentro y fuera de los siete laboratorios de las divisiones académicas</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
10	<p>Coordinar la asignación del personal de seguridad en las diferentes áreas.</p>

FUNCIONES	ACTIVIDAD
	<p>Supervisión y entrega del control de asistencia diaria del personal de seguridad.</p> <p>Supervisar la disciplina, comportamiento e imagen del personal de seguridad.</p> <p>Supervisar todas las actividades asignadas y realizadas del personal de seguridad.</p> <p>Realizar las actividades relacionadas con la seguridad y vigilancia solicitadas por las autoridades de la Universidad.</p>
11	<p>Es el representante de la seguridad en la instalaciones de la universidad y por lo tanto el encargado de tomar conocimiento de las necesidades de ésta en la materia a fin de planear, coordinar y operar el sistema de seguridad de la instalación.</p> <p>Acudir a tomar instrucciones para la operación del sistema de seguridad ordinario y de eventos extraordinarios planeados a fin de prever la cobertura de estos</p> <p>Reportar al Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Universidad las condiciones físicas y no físicas que generan vulnerabilidad y riesgos a la seguridad de las instalaciones físicas o la comunidad universitaria y sus visitantes para que esta por este conducto tome conocimiento y dicte las medidas de eliminación de riesgos</p> <p>Dar conocimiento a las autoridades de la universidad de las novedades ordinarias y extraordinarias acontecidas en el inmueble siendo esto de forma veraz, detallada, oportuna y con los reportes adecuados para ello.</p> <p>Hacer un reporte semanal de eventualidades y novedades extraordinarias para generar una carpeta de antecedentes de estos hechos y se midan los riesgos, cargas de trabajo del personal de seguridad y la universidad tome las medidas correspondientes</p> <p>Abastecer el personal extraordinario que la universidad requiera de forma planeada (cantidad de acuerdo a lo necesitado por la necesidad en particular) o de emergencia (hasta un diez por ciento de lo solicitado en el anexo uno) llevando un control por escrito de estas peticiones indicando fechas, turnos, horarios, cantidad y equipos complementarios a efecto de que se generen las proveedurías en tiempo y forma y se realicen los pagos de estas.</p> <p>Como representante de la seguridad de la universidad</p> <p>Tomar conocimiento de quienes son los funcionarios principales de la universidad, conocer sus funciones, ubicaciones en el plantel, horarios de atención y alcances de relación con estos con el objeto de llevar a cabo la coordinación oportuna de las operaciones ordinarias o la reacción adecuada de los eventos extraordinarios.</p> <p>Se presentará físicamente con el Jefe de Mantenimiento y Servicios generales a fin de brindarle información oportuna siendo esto cada vez que sea llamado por este funcionario, cuando tenga dudas de procedimientos o tenga que reportar algo importante. Esta actividad la realizará cuando surjan los eventos y al menos una vez a la semana para presentar su reporte semanal de eventualidades y novedades y se instruya sobre las acciones de que esta reunión se deriven.</p> <p>Cuando por los horarios de los funcionarios de la universidad o por las actividades de estos no permitan la interacción física con ellos el responsable del turno se comunicará con ellos a través de los medios de comunicación solicitados en el anexo 1</p> <p>Presentar a los funcionarios o responsables de los edificios al personal que llevará a cabo en este punto en específico: las funciones de seguridad, los capacitará y supervisará en el llenado, control, reporte y archivo de registros e información, rondines en el punto, consignas específicas del lugar, funcionarios clave, etc. Al menos una vez al día visitará el lugar y al menos una vez a la semana evaluará las condiciones de trabajo</p> <p>Reportar las condiciones de funcionamiento y seguridad de los elementos básicos de resguardo de equipo específicamente en: puertas, chapas de puertas, lugares u objetos que resguarden con candado, jaulas de cañones de protección, vidrios, lámparas internas y externas a la Universidad y tome las provisiones correspondientes para generar condiciones para brindar el servicio. Tomar antecedentes para el deslinde de responsabilidades en materia de seguridad.</p> <p>Tiene la responsabilidad y facultad de presentarse a los actos y con los funcionarios de seguridad o administración pública municipal, estatal o federal cuando estos realicen actos informativos, operativos, administrativos, etc., en relación a la seguridad de la instalación, su perímetro inmediato y sus ocupantes a fin de: tomar conocimiento e informar a los responsables de la Universidad y coadyuvar con esos funcionarios en pro de la seguridad de la Universidad.</p> <p>Elaborar el parte de novedades diario que resuma los acontecimientos reportados por los diferentes elementos y los identificados por él mismo, deberá exponer los actos resueltos, los canalizados a los diferentes funcionarios de la universidad, la carga general de trabajo y los acontecimientos extraordinarios. Anexará al parte general el reporte de cada área y cada turno firmándolos de enterado.</p> <p>Identificar los elementos de seguridad no propicios para el cumplimiento del servicio de seguridad y resolverá para mejorar esto o sustituir al elemento</p>

FUNCIONES	ACTIVIDAD
12	Es el responsable segundo de la prestataria en el punto de seguridad y cumplirá en ausencia u ocupación del encargado de seguridad en turno las responsabilidades de éste (en actos de seguridad justificados, horas de comida, asistencia a sanitario)
	Es el ayudante del encargado de seguridad en turno en el cumplimiento y complemento de las funciones de éste.
	Su función principal es la de dar recorridos programados o de emergencia para verificar el cumplimiento de los elementos asignados a los puntos de seguridad. Verificará su presentación, que cuenten con el equipo individual completo y en condiciones de operatividad.
	Hará actos de supervisión a los elementos para verificar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad marcados en las consignas tales como: control de registros, rondines internos externos, reporte de condiciones físicas de la instalación, asistencia a la comunidad universitaria.
	Acudir al llamado de los elementos para asistirlos en sus dudas, eventualidades y emergencias
	Verificar las condiciones y ambiente de seguridad en los pasillos
	Reportar inmediatamente al encargado del servicio las eventualidades apremiantes de que tenga conocimientos
	Llevar un registro de recorridos diarios
	Elaborar un reporte de novedades diario
	Verificar las condiciones de operatividad de los equipos solicitados en el Anexo 1
13	Realizará la vigilancia desde las instalaciones desde el centro de monitoreo
	Reportará en tiempo real al encargado de servicio en turno sobre las eventualidades acontecidas identificadas desde su punto de control para que este tome las medidas necesarias.
	Identificará actos sospechosos o consolidados como delito y los reportará vía radio
	Elaborara una bitácora diaria
	Elaborará un parte de novedades diario
	Verificará que los equipos estén en condiciones operativas de acuerdo a los objetivos de trabajo
	Dará el mantenimiento y limpieza instruida a los equipos de trabajo
	Solicitará los insumos de trabajo en tiempo y forma
	Resguardará confidencialmente la información digital que genere su punto de trabajo hasta su entrega al encargado de servicio en forma documental.

Para dar cumplimiento al servicio contratado, el participante adjudicado deberá proporcionar a cada uno de sus elementos de vigilancia, el equipo necesario para el desarrollo de sus funciones, así como la papelería y bienes informáticos requeridos para el desarrollo de sus funciones.

(CONDICIONES GENERALES)
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO	UNIDAD	ELEMENTOS
PERSONAL DE VIGILANCIA	ELEMENTOS	36
<p>EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR EN SU <u>OFERTA TÉCNICA</u> LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado pondrá a disposición de la Institución, el personal solicitado tal y como se establece en el Anexo I “Oferta Técnica”.2. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, el personal de vigilancia que pondrá a disposición de la Universidad, está capacitado para cumplir con el trabajo contratado, así mismo que se presentará limpio, portando el uniforme con el logotipo de la empresa y el gafete correspondiente con fotografía y firma del trabajador.3. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, el personal que pondrá a disposición de la Institución, deberá atender con cortesía y respeto a los ocupantes de los inmuebles y que queda estrictamente prohibido al personal de la empresa realizar labores de mensajería o conducir vehículos propiedad de la UTN.4. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, no tendrá ningún inconveniente en remover o rotar al personal a otras áreas o inmuebles de la misma.5. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, no tendrá ningún inconveniente en que el manejo del personal de la empresa, este a cargo del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, en coordinación con los jefes de turno designados por la empresa adjudicada.6. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, tendrá una disponibilidad de cuando menos el 5% de la plantilla para realizar trabajos fuera de los horarios establecidos, y que serán cubiertos previo acuerdo de ambas partes.7. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, se obliga a acatar las disposiciones y sistemas de seguridad y vigilancia, así como el control de registro que aplique la UTN, para el personal de vigilancia.8. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, se obliga a sustituir a una persona en un lapso no mayor de dos horas, contadas a partir de que se registre la inasistencia de la misma, de lo contrario, se hará acreedor al descuento correspondiente.9. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, registrará a su personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, tal y como se establece en la Ley en la materia, y acreditarlo bimestralmente y cuando lo solicite la Institución.10. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, proporcionará en tiempo y forma a sus elementos el equipo requerido, de acuerdo al desarrollo de sus actividades, y conforme al anexo I “Oferta Técnica”.		

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL**

CUADRO RESUMEN DE OFERTA ECONÓMICA

CATEGORIA	CANTIDAD DE ELEMENTOS (1)	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO (JORNADA DE 12 HRS) (COLUMNA C DE LOS ANEXOS 3 AL 7) (2)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (2 X 30 DIAS) (3)	IMPORTE MENSUAL DE LA CATEGORIA (4) (3 X 1)	IMPORTE ANUAL DE LA CATEGORIA (5) (4 X 12 MESES)
Jefe de Servicio	01				
Jefe de turno	02				
Operador de CCTV	03				
Guardia de seguridad	30				
TOTALES	36				

TOTAL MENSUAL (4)

TOTAL ANUAL (5)

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

IMPORTE TOTAL

IMPORTE TOTAL ANUAL: (EN LETRA Y NÚMERO)

Deberán **determinar su costo de mano de obra** de acuerdo con los **Anexos del III al VIII**.

Las cotizaciones deberán estar en precios netos y fijos, en moneda nacional (pesos mexicanos), por lo que no se aceptarán propuestas con precios escalonados o en moneda extranjera.

EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR EN SU OFERTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

1. Escrito manifestando que los precios de su oferta serán fijos durante la vigencia del contrato;
2. Escrito manifestando que la oferta es en moneda nacional (peso mexicano); y
3. Escrito manifestando que está de acuerdo con la duración del contrato.
4. Escrito manifestando que para la conformación del precio unitario el salario con el que se dará de alta cada categoría en el IMSS será proporcional a su sueldo mensual a pagar al elemento entre treinta días calendario.
5. Escrito manifestando que acepta que el pago se efectuará en moneda nacional y éste será a mes vencido, dentro de los primeros 15 días naturales de cada mes, durante la vigencia del contrato, a entera satisfacción de la Universidad.

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO III
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA
(ENCARGADO DE SERVICIO DE SEGURIDAD)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL			
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/12)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCION EN UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
SUMA COSTO DIRECTO (1)	\$	\$	\$
COSTO INDIRECTO (2)	\$	\$	\$
TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)	\$	\$	\$
COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)	\$	\$	\$
TOTAL COSTOS (5) (3+4)	\$	\$	\$
UTILIDAD (6)	\$	\$	\$
GRAN TOTAL (5+6)	\$	\$	\$

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)
ANEXO IV
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA
(JEFE DE TURNO)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
 TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL			
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/12)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
SUMA COSTO DIRECTO (1)	\$	\$	\$
COSTO INDIRECTO (2)	\$	\$	\$
TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)	\$	\$	\$
COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)	\$	\$	\$
TOTAL COSTOS (5) (3+4)	\$	\$	\$
UTILIDAD (6)	\$	\$	\$
GRAN TOTAL (5+6)	\$	\$	\$

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
 O REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)
ANEXO V
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA
(OPERADOR DE CCTV)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
 TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL			
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/12)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
SUMA COSTO DIRECTO (1)	\$	\$	\$
COSTO INDIRECTO (2)	\$	\$	\$
TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)	\$	\$	\$
COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)	\$	\$	\$
TOTAL COSTOS (5) (3+4)	\$	\$	\$
UTILIDAD (6)	\$	\$	\$
GRAN TOTAL (5+6)	\$	\$	\$

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL
(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO VI
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA
(GUARDIA DE SEGURIDAD)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
 TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL			
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/12)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
SUMA COSTO DIRECTO (1)	\$	\$	\$
COSTO INDIRECTO (2)	\$	\$	\$
TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)	\$	\$	\$
COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)	\$	\$	\$
TOTAL COSTOS (5) (3+4)	\$	\$	\$
UTILIDAD (6)	\$	\$	\$
GRAN TOTAL (5+6)	\$	\$	\$

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
 O REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO VII
ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández
Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas
Presente

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN:

NÚMERO DE INVITACIÓN:

RAZON SOCIAL: (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada (**nombre de la persona física o moral**) cuenta con las facultades suficientes y necesarias para comprometerse y cumplir satisfactoriamente a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, todas las condiciones, requisitos y demás disposiciones establecidas en la convocatoria y anexos de la presente invitación.

DATOS INFORMATIVOS DEL PARTICIPANTE:

Registro Federal de Contribuyentes: (anotar el registro completo emitido por la S.H.C.P.)

Domicilio: (anotar nacionalidad, calle, número interior y exterior, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad y entidad federativa). (El domicilio consignado será el lugar donde el participante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

Nombre y clave del Registro Federal de Contribuyentes del propietario y socios:

Nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, puesto que ocupa en la empresa, teléfono, extensión y correo electrónico del representante legal:

En el caso de personas morales

Objeto social: (anotar completo cada uno de los objetos sociales de la empresa)

Número y fecha de la escritura pública que protocoliza el acta constitutiva de la empresa:

Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que protocolizó el acta constitutiva:

En su caso, reformas o modificaciones que se hayan realizado al acta constitutiva, señalando número, y fecha de las escrituras públicas y nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que protocolizó estas reformas o modificaciones: (descripción breve de las reformas o modificaciones al acta constitutiva).

Número, fecha y datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio:

Número y fecha de la escritura pública que protocoliza las facultades que otorga la empresa invitada al representante legal, para realizar actos relativos a la presente invitación:

Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que protocolizó las facultades al representante legal, para realizar actos relativos a la presente invitación:

Número y fecha de la escritura pública que protocoliza las facultades que otorga la empresa al representante legal, para firmar los contratos derivados a la presente invitación:

Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que protocolizó las facultades al representante legal, para firmar los contratos derivados a la presente invitación:

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO VIII
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Relación de documentación complementaria que deberán presentar los Participantes dentro o fuera del sobre que contiene las proposiciones técnicas, económicas. Este anexo le servirá de constancia de la recepción de sus documentos, de acuerdo con lo establecido en el inciso f) de la fracción VIII del artículo 39, del Reglamento de la LAASSP.

CONTENIDO DEL SOBRE (ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS, CONFORME A LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA)	REFERENCIA EN LA CONVOCATORIA	ENTREGADO
Original y copia simple de identificación vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional, credencial para votar con fotografía, para cotejo y validación) del propietario o representante legal de la empresa; y en su caso, de la persona que representará a la empresa en el acto de apertura de proposiciones, de conformidad con el Anexo X “Formato de carta poder” .	7.1 (A)	
Copia simple de alta ante la SHCP, en donde se mencione la actividad preponderante y la fecha de inscripción del oferente, así como también copia de la cédula de identificación fiscal;	7.1 (B)	
Escrito bajo protesta de decir verdad, que han cumplido con sus obligaciones en materia fiscal, que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales de sus dos últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado la declaración de pagos mensuales, provisionales o definitivos correspondientes a los doce meses anteriores al penúltimo mes a aquel en que se presente el escrito a que se refiere este inciso por los mismos impuestos.	7.1 (C)	
Original y copia simple del acta constitutiva y de sus modificaciones para personas morales y acta de nacimiento para personas físicas;	7.1 (D)	
Original y copia simple del poder notarial del representante o apoderado, que firma las proposiciones;	7.1 (E)	
Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el participante manifieste que es de nacionalidad mexicana;	7.1 (F)	
En su caso, copia del escrito expedido por la autoridad competente, en términos de lo establecido en el artículo 34 del RLAASSP.	7.1 (G)	
Declaración escrita “bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP. No se aceptarán proposiciones ni se realizarán contratos con quienes se encuentren en alguno de los supuestos de los citados artículos;	7.1 (H)	
Declaración de integridad, en la que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la UTN, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;	7.1 (I)	
Carta de conformidad y aceptación de los términos y condiciones de la presente convocatoria y sus anexos y en su caso lo acordado en la junta de aclaraciones;	7.1 (J)	
Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de la calidad y garantía de los servicios ofertados de acuerdo con lo solicitado en el Anexo I “Proposición técnica” ; y en el punto 1.5 de la presente convocatoria;	7.1 (K)	
Manifiestar por escrito que se asumirá la responsabilidad total en caso de que se infrinjan los derechos de terceros;	7.1 (L)	
Carta bajo protesta de decir verdad, que en el supuesto de resultar adjudicado, se otorgará fianza de cumplimiento al contrato conforme a los términos de los artículos 48 y 49 de la LAASSP, se deberá observar lo indicado en el Anexo XIII “Relación de afianzadoras” ;	7.1 (M)	

CONTENIDO DEL SOBRE (ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS, CONFORME A LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA)	REFERENCIA EN LA CONVOCATORIA	ENTREGADO
Original y copia simple del registro de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social;	7.1 (N)	
Relación de empresas quienes el oferente actualmente otorga el servicio de vigilancia, en la que se mencione el nombre o razón social, domicilio completo, teléfono, fax, nombre completo cargo y en su caso numero directo o extensión de la persona a la cual se le solicitarán referencias sobre el servicio que otorga; así como presentar los contratos o facturas que demuestren que el participante acredita que cuenta con experiencia basta y suficiente en prestar servicios de vigilancia a instituciones educativas similares a UTN, debiendo ser esto por al menos dos años.	7.1 (O)	
Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con oficinas instaladas de manera no provisional, con al menos lo siguiente: área de oficinas, teléfono, la universidad constatará el cumplimiento de este requerimiento, mediante visita domiciliaria al sitio declarado por el participante, antes de la fecha del acto de fallo, el incumplimiento de este punto será motivo de descalificación;	7.1 (P)	
Original y copia de la autorización y su fianza para prestar los servicios de seguridad privada en la modalidad de Licencia en Vigilancia en inmuebles y debiendo estar vigente al momento de la contratación de la presente invitación;	7.1 (Q)	
Escrito bajo protesta de decir verdad de que presentará seguro de responsabilidad civil vigente al momento de presentar la invitación por daños a terceros por un monto igual a un 50 % de su oferta económica, así como también contar con póliza de fidelidad grupal vigente por al menos el 3% del importe de su oferta económica y que ambas pólizas se presentarán en original y copia simple debiendo haber sido expedidas por una institución debidamente autorizada por las leyes mexicanas;	7.1 (R)	
Último reporte entregado a la autoridad estatal o federal que le expidió el registro correspondiente, donde demuestre el registro de su personal ante el Sistema Estatal o Federal de Seguridad Pública, mostrar la cédula de inscripción de 5 elementos;	7.1 (S)	
De los canes deberá presentar en original y copia: 1. El registro de canes ante la autoridad que le expide la autorización.	7.1 (T)	
El participante deberá presentar el currículum vitae de la máxima autoridad operativa de la empresa.	7.1 (U)	
Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que el personal que dará el servicio solicitado, está capacitado en actividades de vigilancia.	7.1 (V)	
Programa de trabajo por inmueble y/o área y por turno; así como calendario de actividades que cubra el periodo por el cual se está contratando, incluyendo una descripción pormenorizada de las actividades a realizar y las consignas a cumplir;	7.1 (W)	
Presentar el escrito a que se hace referencia en los incisos A) y B) del punto 5, debidamente requisitado o bien el formato del Anexo VII “Formato de acreditación del participante” ;	7.1 (X)	
Presentar debidamente requisitado el formato del Anexo VIII “Documentación complementaria” , la omisión de dicho documento no será motivo de descalificación	7.1 (Y)	
Presentar debidamente requisitado y firmado el Anexo I “Oferta Técnica” , con los escritos requeridos, la omisión de dichos documentos será motivo de descalificación.	7.2	
Presentar debidamente requisitado el Anexo II, III, IV, V, VI y VII de la “Oferta Económica” , con los escritos requeridos, la omisión de dichos documentos será motivo de descalificación.	7.3 (A)	

Los documentos originales se cotejarán contra las copias simples que presente el participante.

_____ a ____ de _____ de 2018.

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

ANEXO IX

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

FORMATO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (ART. 32-D)

Cd. Nezahualcóyotl, a ____ de _____ de 2018.
(Fecha de firma de contrato)

**Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández
Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas
Presente**

Nombre, denominación o razón social:

R.F.C.:

Domicilio fiscal:

Actividad preponderante:

Nombre, RFC y firma del representante legal:

Monto total del contrato:

Señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública:

Número de contrato:

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada (nombre de la persona física o moral en caso de resultar adjudicado), deberá entregar el documento actualizado expedido por el SAT, en el que emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme al procedimiento señalado en el capítulo 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada el 22 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

PROTESTO LO NECESARIO

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO X
CARTA PODER**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL**

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

**Universidad Tecnológica de Nezahualcáyotl
P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández.
Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas
Presente**

En mi carácter de _____, según consta en el testimonio notarial de fecha _____, otorgado ante Notario Público número _____ de _____ y que se encuentra bajo el número de _____ del Registro Público de Comercio en la ciudad de _____, otorgo al C. _____, el presente **PODER** para que en nombre de mi representada se encargue de los siguientes actos:
(Lugar en que se efectuó el registro)

Entrega y recepción de documentos, comparecer a los actos de presentación y apertura de proposiciones y fallo, realizar las aclaraciones que se deriven de dichos actos con relación a la Invitación a Cuando Menos 3 personas número _____, convocada por la Universidad Tecnológica de Nezahualcáyotl.

**NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER**

**NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE EL PODER**

TESTIGOS

NOMBRE, FIRMA Y DIRECCIÓN

NOMBRE, FIRMA Y DIRECCIÓN

ANEXO XI
RELACIÓN DE AFIANZADORAS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Afianzadoras con quien podrá expedir fianza a favor del **Gobierno del Estado de México y/o Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.**

AFIANZADORA	NO. DE POLIZA GLOBAL
AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V	010-03 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) 010-04 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 010-06 (FISCALES) 010-07 (ECOLOGICAS) 010-02 (JUDICIALES)
AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.	2441-7004-500000 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 2441-7004-600000 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) 2441-7004-700000 (FISCALES) 2441-7004-800000 (ECOLOGICAS) 2441-7004-900000 (PENALES)
AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. , GRUPO FINANCIERO SOFIMEX	425473 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SEVICIOS) 425474 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 425475 (FISCALES) 425476 (ECOLOGICAS) 425477 (PENALES)
CHUBB DE MÉXICO, COMPAÑÍA AFIANZADORA, S.A. DE C.V.	EMI-10128 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) EMI-10129 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) EMI-10130 (FISCALES) EMI-10131 (ECOLOGICAS) EMI-10132 (PENALES)
FIANZAS ASECAM, S.A. GRUPO FINANCIERO ASECAM	400,000 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 405,000 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) 410,000 (FISCALES) 415,000 (ECOLOGICAS) 415,000 (PENALES)
FIANZAS ATLAS, S.A.	III-278240-RC (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) III-278241-RC (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS). III-278242-RC (FISCALES) III-278243-RC (ECOLOGICAS)
PRIMERO FIANZAS, S.A DE C.V.	7401 (CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS , FISCALES, ECOLOGICAS) 741111 (AVERIGUACIONES PREVIAS Y PENALES)
FIANZAS DORAMA, S.A.	99100CGEM (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 99200PGEM (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) 99300FGEM (FISCALES) 99400EGEM (ECOLGICAS) 99500AGEM (PENALES)
FIANZAS GUARDIANA INBURSA, S.A., GRUPO FINANCIERO INBURSA	1001EM (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) 2001EM (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) 3001EM (FISCALES) 4001EM (ECOLOGICAS) 5001EM (PENALES)
FIANZAS MONTERREY, S.A.	28000001998

AFIANZADORA	NO. DE POLIZA GLOBAL
HSBC FIANZAS, S.A., GRUPO FINANCIERO HSBC	510,000
MAPFRE FIANZAS, S.A.	CGEMG0001058 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) PGEMG0001060 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) FGEMG0001062 (FISCALES) EGEMG0001064 (ECOLOGICAS) JGEMJ0001203 (PENALES)
AFIANZADORA FIDUCIA, S.A. DE C.V.	1D3-01 CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA 1D3-02 PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS 1D3-03 FISCALES 1D3-04 ECOLÓGICAS
CESCE FIANZAS MEXICO, S.A. DE C.V.	GEMC 110033 CONTRATISTAS GEMP 110029 PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO GEMF 110030 FISCAL GEMJ 110031 AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS PENALES GEMA 110032 ECOLOGICAS

ANEXO XII
MODELO DE CONTRATO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL PARA EL EJERCICIO 2017, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA, _____, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA UNIVERSIDAD” Y “EL PROVEEDOR” RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A) Que mediante fallo de fecha ___ de _____ del año 20___, el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, resolvió mediante la invitación a Cuando Menos 3 personas No. IA-915104994-E_-20___, otorgarle a “**EL PROVEEDOR**”, el presente contrato administrativo referente a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, con No. de contrato 00_/DAF/RM/____-20___, de conformidad con lo establecido por los artículos 26 Fracción I, 27 y 28 fracción I, 46 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

B) Que existe la autorización del presupuesto para que “**LA UNIVERSIDAD**” de cumplimiento al compromiso objeto de este contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

C) Que los actos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevarán a cabo por el órgano ejecutor, a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo establecido por los artículos 26 Fracción I, 27 y 28 fracción I, 46 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D) En lo no previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público su Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que cualquier controversia que se suscite con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, serán resueltas por los Tribunales Federales, con fundamento en los artículos 1, 11 y 15 de la referida Ley de Adquisiciones.

DECLARACIONES

I. “LA UNIVERSIDAD”

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto impartir educación tecnológica de tipo superior para la formación de recursos humanos, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, el estado y el país; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1º de su Ley de Creación según Decreto número 24 de la H. LI Legislatura local, publicada en la Gaceta de Gobierno de la propia entidad federativa el 7 de septiembre de 1991, reformado mediante decreto número 148 de fecha 28 de junio de 1996, y 44 de fecha 25 de enero de 2010, así como en lo establecido por los artículos 45 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

I.2 Que el _____, es el Rector de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, según consta en el nombramiento de fecha _____ y tiene las facultades para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 15 de su Ley de Creación.

I.3 Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el número de clave UTN-910907-AR2.

I.4 Señala como domicilio para todos los efectos de este contrato, el edificio que ocupa la Rectoría, ubicado en el interior de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, sito en Circuito Universidad Tecnológica S/N, Colonia Benito Juárez, Ciudad Nezahualcóyotl, C.P. 57000, Estado de México.

II “EL PROVEEDOR”

II.1 Que es una sociedad anónima de capital variable constituida de conformidad con las leyes mexicanas según testimonio de la escritura pública No. _____ de fecha ___ de ___ de 20___, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la notaría pública No. ___ en _____.

II.2 Que el _____, en su calidad de _____, tiene facultades para suscribir el presente contrato según se desprende del testimonio notarial No. _____ de fecha ___ de 20___, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la notaría pública No. ___ en _____.

II.3 Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave _____, y que para acreditarlo exhibe cédula y aviso de alta como causante, de conformidad con la ley del impuesto sobre la renta vigente.

II.4 Que dentro de sus actividades comprende: Proporcionar servicios de protección, seguridad y vigilancia de carácter privado tanto a personas físicas como a toda clase de establecimientos industriales, comerciales y de servicio, unidades habitacionales, fraccionamientos, condominios y centros educativos, trasladar y custodiar todo tipo de bienes y valores.

II.5 Que entre otras actividades se dedica al suministro de servicios materia de este instrumento; para cuyo efecto cuenta con los recursos financieros, técnicos y materiales suficientes.

II.6 Que conoce plenamente las disposiciones que, para el caso de contratación de servicios, establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como las demás normas jurídicas aplicables que regulan, en lo particular, en el suministro del servicio objeto del presente contrato, y que desde ahora manifestará su voluntad para cumplirlas, renunciando expresamente a todo ordenamiento jurídico que se oponga a éstas.

II.7 Que señala como domicilio fiscal _____

III. “LAS PARTES”

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato, de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, sin que existan en forma alguna vicios del consentimiento.

III.2 Que de conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este convenio y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, para el ejercicio 20___, según las descripciones y condiciones que se establecen en la cláusula SEGUNDA de este contrato.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, para el ejercicio 20___, de acuerdo con la propuesta técnica que se desprende de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional LA-915104994-N-20___, así como la propuesta económica que se describe a continuación:

TERCERA. PRECIO

“LA UNIVERSIDAD”, se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” por el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl para el ejercicio 20___, la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) que incluye el Impuesto al Valor Agregado, previo cumplimiento de los requisitos consignados en la cláusula OCTAVA. El precio será fijo con fundamento en la fracción VII del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTA. FORMA DE PAGO

“AMBAS PARTES” acuerdan que el pago de la cantidad mencionada en la Cláusula que antecede será cubierta por “LA UNIVERSIDAD”, en pagos mensuales de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) a mes vencido, incluido ya el impuesto al valor agregado, el pago será cubierto en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”, los primeros diez días hábiles del mes siguiente previa entrega de las facturas respectivas, y una vez que haya dado cumplimiento a los requisitos que señalan los artículos 48 y 49 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 del Reglamento del mismo ordenamiento.

QUINTA. DAÑOS, PERJUICIOS, GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y FIDELIDAD

“EL PROVEEDOR” se obliga a cubrir en su totalidad a “LA UNIVERSIDAD”, los daños o perjuicios causados al patrimonio inventariado y dado en resguardo a “EL PROVEEDOR” conforme a los procesos de registro establecidos por “LA UNIVERSIDAD”, causados al patrimonio de estudiantes, maestros y personal, ya sea por negligencia o descuido del personal contratado. Asimismo, “EL PROVEEDOR” indicará a su personal que está estrictamente prohibido:

- I. Vender objetos, productos o sustancias de cualquier naturaleza, en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”;
- II. Utilizar los teléfonos de las oficinas, salvo en casos de extrema urgencia, para lo cual deberán contar con la debida autorización del responsable del área;
- III. Disponer del material, utensilios, productos, herramientas, sustancias y maquinaria para su uso personal o darle un uso distinto al desarrollo de los servicios;
- IV. Laborar bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes o bien introducir a las instalaciones este tipo de sustancias o estupefacientes, así como,
- V. Cualquier otro, causa contraria a lo estipulado en el presente instrumento, que vaya en contra de la legalidad, funcionamiento y respeto que deba la comunidad en general.

“EL PROVEEDOR”, contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de hasta un 75% del importe de su oferta económica, asimismo “EL PROVEEDOR” contratará una póliza de fidelidad grupal por un monto de hasta un 3% de su oferta económica que respalde cada elemento por la prestación de sus servicios como guardia de seguridad.

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

“EL PROVEEDOR” se obliga a responder a la “LA UNIVERSIDAD” por el cumplimiento del presente contrato, hasta por el diez por ciento del importe total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá otorgarse a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o depósito en efectivo y para el caso de que se presente mediante fianza, la misma deberá estar a nombre de “LA UNIVERSIDAD”.

La duración de la garantía será del ___ de ___ al ___ de ___ de _____.

“EL PROVEEDOR”, deberá presentar a “LA UNIVERSIDAD” la garantía descrita en el párrafo anterior en diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato.

La garantía deberá sujetarse a lo que determine previamente “LA UNIVERSIDAD” y será cancelada cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

SÉPTIMA. VIGENCIA

La duración del presente contrato será de un año exclusivamente por el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl para el ejercicio 20___, a partir del ___ de ___ al ___ de _____ de 20___, el cual no podrá ser prorrogable.

OCTAVA. REQUISITOS DE FACTURACIÓN

Las facturas que presente “EL PROVEEDOR”, con motivo de la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el ejercicio de 20___, deberán sujetarse a los lineamientos siguientes:

- I. El pago se efectuará en moneda nacional y éste será a mes vencido dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes durante su vigencia del contrato, a entera satisfacción de “EL PROVEEDOR”. La política de pago se efectuará sin exceder veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva;
- II. Las facturas, se remitirán al correo electrónico _____, a nombre de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, con los requisitos fiscales vigentes para su trámite y pago correspondiente, los primeros 10 días naturales de cada mes durante la vigencia del contrato, conjuntamente deberá acompañar a la factura copia de los enteros provisionales pagados ante el IMSS en donde se relacione el personal que presta el servicio a la Universidad;
- III. Contener la descripción detallada del servicio entregado, los precios unitarios y totales de cada concepto, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, los descuentos ofrecidos, y el importe total con número y letra; y
- IV. Emitirse a nombre de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl; indicando el número del presente contrato; y contar con la firma del servidor público responsable de la recepción del servicio.

NOVENA. PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

“EL PROVEEDOR” manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con las patentes y derechos de propiedad intelectual, con respecto al uso de bienes y técnicas para el cumplimiento del objeto de este contrato, por lo que, desde este momento libera a “LA UNIVERSIDAD”, de toda responsabilidad, en materia de derechos de autor, marcas y patentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN

Para el caso de que “LA UNIVERSIDAD” decida rescindir el presente contrato, se sujetará “EL PROVEEDOR” a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, considerándose causales de rescisión los siguientes supuestos que se señalan en forma enunciativa más no limitativa:

- I. Si “EL PROVEEDOR” no cumple con el objeto de este contrato dentro de la fecha pactada, por causas imputables al mismo.
- II. Si “EL PROVEEDOR” no cumple con la propuesta del Servicio de Seguridad y Vigilancia para “LA UNIVERSIDAD”, por causas imputables al mismo.
- III. Por su negatidad a reponer los defectos y vicios ocultos sobre el servicio contratado que “LA UNIVERSIDAD” no acepte por deficientes;
- IV. Si cede, traspasa o subcontrata parte o la totalidad de la obligación del presente contrato sin consentimiento escrito de “LA UNIVERSIDAD”;
- V. Si el “EL PROVEEDOR”, omite entregar la garantía de cumplimiento, en los términos y condiciones que consignan en la Cláusula SEXTA;
- VI. Si el atraso del “EL PROVEEDOR” en la fecha de inicio de entrega del servicio de Vigilancia es superior a diez días hábiles, o;
- VII. Por omitir la entrega del pago del IMSS de conformidad con lo establecido en la cláusula OCTAVA fracción II;
- VIII. En general, por cualquier otra causa imputable a “EL PROVEEDOR”, “LA UNIVERSIDAD”, exigirá el cumplimiento del presente contrato, aplicando las penas convencionales estipuladas en el mismo, sin acudir al Tribunal Contencioso Administrativo.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LA UNIVERSIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén

debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, de acuerdo a lo señalado por el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR”, en su carácter de patrón del personal que ocupe con motivo del presente contrato será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social, por lo que dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con “LA UNIVERSIDAD”, “EL PROVEEDOR” responderá en todo momento de las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de “LA UNIVERSIDAD”, en relación con el Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl. En ningún caso “LA UNIVERSIDAD” podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO

“EL PROVEEDOR”, no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder en forma parcial ni total a terceras personas física o moral los derechos y las obligaciones derivados de la suscripción del presente contrato. En todo caso, “EL PROVEEDOR” será el responsable del cumplimiento de las obligaciones.

La cesión hecha en contravención de lo estipulado en el párrafo anterior, es nula y “LA UNIVERSIDAD” se reserva su derecho a ejercitar la acción que le corresponda.

DÉCIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN

Para los efectos de este contrato se entenderá por subcontratación, el acto por el cual, “EL PROVEEDOR” encomienda a otra el trabajo de forma total o parcial. Cuando “EL PROVEEDOR” pretenda utilizar los trabajos de otra empresa en los términos del párrafo anterior, deberá comunicarlo previamente por escrito a “LA UNIVERSIDAD”, quien resolverá en definitiva si acepta o rechaza la subcontratación. En todo caso, el responsable del trabajo será “EL PROVEEDOR”, a quien se le cubrirá el importe correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES

“LA UNIVERSIDAD” aplicará una pena convencional a cargo de “EL PROVEEDOR” por atraso en el cumplimiento de la fecha pactada del inicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, o para el caso de remover o rotar al personal, misma pena que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo que el atraso de “EL PROVEEDOR” en la fecha de entrega, será sancionado con la pena convencional del 1% diario en el servicio no entregado oportunamente, hasta un máximo del 10% del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, estipulado en la Cláusula TERCERA de este instrumento. Independientemente de la aplicación de las penas convencionales incluidas en esta cláusula, “LA UNIVERSIDAD” podrá exigir a “EL PROVEEDOR” el cumplimiento del contrato, independientemente de la aplicación de las penas convencionales incluidas en esta cláusula, “LA UNIVERSIDAD”, podrá exigir a “EL PROVEEDOR” el cumplimiento del presente contrato, quien se obliga a pagar los daños y perjuicios ocasionados a “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA SEXTA. INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de las penas y sanciones administrativas a que se refiere el presente contrato, la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de su competencia sancionará a los proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILITACIÓN

Sin perjuicio de las penas y sanciones administrativas a que se refiere el presente contrato, así como de la rescisión de este instrumento, “LA UNIVERSIDAD” podrá incluir a “EL PROVEEDOR” en el registro de las empresas objetadas que lleve la Secretaría de la Función Pública, así como en el listado de empresas de personas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, previsto en el Artículo 50 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA. NORMAS JURÍDICAS APLICADAS

En lo no previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público su Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con los artículos 11 y 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier controversia que se suscite con motivo de la interpretación o aplicación del contrato serán resueltas por los Tribunales Federales.

DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN

La interpretación y cumplimiento del presente contrato y todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, de conformidad con los artículos 11 y 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se resolverá en forma administrativa. En caso de controversia, las partes convienen someterse a la jurisdicción y la competencia por los Tribunales Federales, renunciando expresamente, al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o vecindad, presente y futuro.

Leído en que fue por las partes que en el intervinieron y enteradas de su alcance legal, el presente contrato se firma de conformidad por duplicado, en Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México, el día __ de ____ de 20__, conservando un ejemplar cada una de ella

POR "LA UNIVERSIDAD"

POR "EL PROVEEDOR"

DR. DAVID MELGOZA MORA
RECTOR

P.T. JORGE ARTURO CASTAÑO HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

LIC. HÉCTOR ROMERO ORTIZ
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES

Las firmas que aparecen en la presente hoja, corresponden al contrato No. _____ que celebran por una parte la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl y la empresa _____, firmado el día ___ de _____ del _____.

ANEXO XIII
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-915104994-E2-2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Nombre o Razón Social:

Instrucciones: favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “x” según considere:

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	Junta de aclaraciones	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición o contratación del servicio que se pretende realizar				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad				
3	Presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los participantes				
4	Resolución técnica y apertura de ofertas económicas	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento				
5	Fallo	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados				
6	Generales	El acceso al inmueble fue expedito				
7		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
8		El trato que me dieron los servidores públicos de la Universidad durante la invitación, fue respetuoso y amable				
9		Volvería a participar en otra invitación que emita la Institución				
10		La invitación se apegó a la normatividad aplicable				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en el cuadro siguiente

Esta encuesta se entregará al finalizar el acto de fallo, debidamente requisitada. o favor de enviar al correo electrónico hectorromero@utn.edu.mx