



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA- TEPEJI

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Licitación Pública Nacional
No. LA-72-059-913065987-N-5-2023

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS

Av. Universidad Tecnológica no. 1000
Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende Hgo., C.P. 42830
Tel. 773 7329100 ext.155
materiales@uttt.edu.mx

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023.

ÍNDICE

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO	4
1 CONDICIONES GENERALES	4
1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.....	4
1.1.1 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE.....	4
1.2 PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	5
1.3 CONDICIONES DE PAGO.....	5
1.4 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.....	5
1.5 LUGAR DE ENTREGA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	5
1.6 PRORROGAS.....	5
1.7 ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.....	6
1.8 JUNTA DE ACLARACIONES.....	6
1.9 LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	7
1.10 ACTO DE FALLO.....	8
1.11 FIRMA DEL CONTRATO	8
1.12 GARANTÍAS.....	10
1.13 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ SER NEGOCIADA.....	10
1.14 MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE	10
1.15 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
1.16 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.....	12
1.17 LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO.....	12
1.18 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	13
1.19 PENAS CONVENCIONALES.....	13
1.20 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
2 PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	15
2.1 UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL SERVICIO.....	16
2.2 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.....	16
DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACIÓN.....	16
DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (ANEXO 3)	18
DOCUMENTO III.- ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4)	18
DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	18
DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA. (ANEXO 1).....	18
DOCUMENTO VI. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	

PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY EN LA MATERIA. (ANEXO 6)19

DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....19

DOCUMENTO VIII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES, RELACIONÁNDOLOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN. (ANEXO 11).....19

DOCUMENTO IX.- FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS. (ANEXO 10)20

DOCUMENTO X.- FIANZA DEL 10%DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
20

DOCUMENTO XI.- PARA EL CONCEPTO 1 LOS LICITANTES DEBERAN BAJO QUE NORMAS REALIZAN EL SERVICIO.....16

2.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS20

2.4 INCONFORMIDADES:21

2.5 NOTA: LOS LICITANTES QUE SEAN ADJUDICADOS EN ALGUNOS CONCEPTOS DEBERAN PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERAL.....22

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, C.P 42830, TULA
DE ALLENDE, HGO.

LA PRESENTE LICITACION SERA **PRESENCIAL**

LICITACIÓN PUBLICA **NACIONAL N°.** **LA-72-059-913065987-N-5-2023**

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO

LA LEGISLACIÓN APLICABLE A LA PRESENTE LICITACIÓN ES LA ESTABLECIDA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; SU REGLAMENTO; LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL; DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES EN EL MATERIA.

1 CONDICIONES GENERALES

LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN SUS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 27, 28, y 29, Y SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL, NO.** **LA-72-059-913065987-N-5-2023** PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO** PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS**, OFICIO SFP-0126/2023 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023 EMITIDO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS, OFICIO NÚMERO 500/2023-10-01 DE FECHA 20 DE ENERO DEL 2023 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y OFICIO SFP-0075/2023 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DICHS OFICIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, OFICIO DAF/044/2023 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL **SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

EL **SERVICIO** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBEN EN EL ANEXO N° 1. LAS CUALES CONFORMAN UN TOTAL DE **CONCEPTO ÚNICO**.

1.1.1 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESTA LICITACIÓN DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL.

1.2 PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ INICIANDO A LAS 00:01 HORAS DEL DÍA 16 DE ABRIL DE 2023 DE LAS 24:00 HORAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DEL **SERVICIO** SERÁ LA SIGUIENTE: EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, REVISARÁ EL SERVICIO SOLICITADO Y EL PROVEEDOR ACEPTARA ESTOS TÉRMINOS, YA QUE, HASTA EN TANTO ELLO NO SE CUMPLA, ÉSTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS.

EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DE ENTREGAR EL SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, EL PROVEEDOR ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y PAGAR LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN, DICHS GASTOS DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL **SERVICIO**.

1.3 CONDICIONES DE PAGO

EL PAGO TOTAL SE EFECTUARÁ A LOS 8 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL RESPECTIVO, POR LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS** EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y A SATISFACCIÓN DE **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, DICHO PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

1.4 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES COMO MÍNIMO DE 20 DÍAS HÁBILES.

LOS LICITANTES DEBERÁN APEGARSE ESTRICTAMENTE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PUNTOS 1.2, 1.3, 1.4 Y 1.5 INDICANDO EN FORMA ÍNTEGRA EL CONTENIDO DE LOS PUNTO O EN CASO CONTRARIO DEBERÁN SUSTITUIRLO CON LA FRASE “SEGÚN CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA”

1.5 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN EN LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN, UBICADA EN CARRETERA MÉXICO LAREDO KM. 240, BARRIO DEL CARMEN, CHAPULHUACÁN, HGO. Y EN LA UNIDAD ACADÉMICA DE TEPETITLAN, UBICADA CALLE SABINO S/N COL. AMPLIACIÓN SEGUNDA MANZANA DEL MUNICIPIO DE TEPETITLÁN HGO. DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL ANEXO NO. 1.

1.6 PRORROGAS

NO SE OTORGARÁN PRORROGAS.

1.7 ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.

DURANTE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO, PODRÁ ASISTIR CUALQUIER PERSONA A LOS DIFERENTES ACTOS EN CALIDAD DE OBSERVADOR, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU PARTICIPACIÓN.

DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN LOS LICITANTES NO PODRÁN TENER CONTACTO CON LAS ÁREAS EVALUADORAS DE LOS SERVICIOS.

1.8 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 31 DE MARZO DE 2023, A LAS 10:00 HORAS, EN: SALA DE USOS MÚLTIPLES DE RECTORÍA.

PODRÁ ASISTIR CUALQUIER PERSONA A LOS DIFERENTES ACTOS EN CALIDAD DE OBSERVADOR, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU PARTICIPACIÓN.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LOS SIGUIENTES DATOS:

DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS, Y

DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

DERIVADO A QUE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ES PRESENCIAL, LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, ENVIARLAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A: materiales@uttt.edu.mx O A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET; A MÁS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES. SE ANEXA FORMATO OPTATIVO PARA FORMULAR LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, Y ENVIARLAS EN FORMATO .DOC Y PDF. (ANEXO 12). ASÍ MISMO ES RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE

CONFIRMAR QUE EFECTIVAMENTE SEAN RECIBIDAS POR LA CONVOCANTE DICHAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

CUANDO EL ESCRITO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

SI EL ESCRITO SEÑALADO NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN CALIDAD DE OBSERVADOR EN TÉRMINOS DEL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS, PODRÁN SER DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.

LA ASISTENCIA DE LOS LICITANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SERA OPTATIVA, Y SERÁ DE SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD ASISTIR O NO, SIN EMBARGO, PODRÁN ACUDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD EN EL DOMICILIO INDICADO, PARA QUE LES SEA ENTREGADA COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA RESPECTIVA Y SE SUJETARAN A LO ACORDADO EN ESTE EVENTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 33BIS DE LA LEY Y EL ARTICULO 46 DEL REGLAMENTO.

NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE ACLARACIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES.

NOTA: EN LA JUNTA DE ACLARACIONES LA CONVOCANTE DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE LAS PUBLICACIONES EN COMPRANET Y DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

1.9 LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **10** DE ABRIL DE **2023** A LAS **10:00** HRS, EN: LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DE RECTORÍA CONFORME A LO SIGUIENTE:

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, EN ESTE ACTO, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SE EFECTUARÁ EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO; POR LO MENOS UN LICITANTE Y EL SERVIDOR PÚBLICO DE LA CONVOCANTE FACULTADO PARA PRESIDIR EL ACTO, RUBRICARAN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO DEBIENDO EN SEGUIDA DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNA DEL CONCEPTO QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO AL IMPORTE TOTAL DE LA PROPOSICIÓN, LOS CUALES SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS PARA SU POSTERIOR EVALUACIÓN Y LOS IMPORTES DEL CONCEPTO, EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES Y SE PONDRÁ A SU DISPOSICIÓN O SE LES ENTREGARA COPIA DE LA MISMA; LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESA FECHA A DISPOSICIÓN DE LOS QUE NO HAYAN ASISTIDO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. EL ANÁLISIS DETALLADO SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

1.10 ACTO DE FALLO

EL ACTO DE FALLO, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 12 DEL MES DE ABRIL DE **2023** A LAS **15:00** HRS. EN: SALA DE USOS MÚLTIPLES DE RECTORÍA

EN CASO DE QUE SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN, SE SEÑALARÁ EN EL FALLO LAS RAZONES QUE LO MOTIVARON.

DERIVADO DE QUE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ES PRESENCIAL, SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA MISMA EN JUNTA PÚBLICA A LA QUE LIBREMENTE PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN, ENTREGÁNDOSELES COPIA DEL MISMO Y LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA. ASIMISMO, EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE EMITA. A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA PÚBLICA, SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN COMPRANET.

SE REALIZARÁ DE MANERA PRESENCIAL A LOS CUALES PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES, SIN PERJUICIO DE QUE EL FALLO PUEDA NOTIFICARSE POR ESCRITO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 37 DE ESTA LEY;

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL FALLO.

CONTRA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO; SIN EMBARGO, PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA O A TRAVÉS DE COMPRANET EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1.11 FIRMA DEL CONTRATO

LA FIRMA DEL CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 14 DE ABRIL DEL **2023**, A LAS **9:00** HORAS, EN: OFICINA DEL AREA JURÍDICA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI.

EL CONTRATO DERIVADO DE ESTA LICITACIÓN TENDRÁ SU FUNDAMENTO LEGAL, EN LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 45 Y 46 DE, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SERÁ SUSCRITO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE NOTIFIQUE AL PROVEEDOR EL FALLO CORRESPONDIENTE.

POR LO QUE SI EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLES AL MISMO, DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO, LA CONVOCANTE, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICARA EL CONTRATO AL PARTICIPANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS BAJA Y DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 36 DE ESTA LEY, Y ASÍ SUCESIVAMENTE EN CASO DE QUE ESTE ÚLTIMO NO ACEPTE LA ADJUDICACIÓN, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN QUE INICIALMENTE HUBIERE RESULTADO GANADORA, NO SEA SUPERIOR AL 10%.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, O

II. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE ACREDITE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.

III. CERCIORARSE, ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PARA LA ENAJENACIÓN DE TODO TIPO DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA O LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, QUE EL PARTICULAR MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS. LAS MANIFESTACIONES RESPECTIVAS DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO Y HACERSE DEL CONOCIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PREVIO A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO EN CUESTIÓN. EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD;

SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN ANTERIOR, PREVIO A REALIZAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO QUE INVOLUCRE EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS CON PERSONAS JURÍDICAS, REVISAR SU CONSTITUCIÓN Y, EN SU CASO, SUS MODIFICACIONES CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SUS SOCIOS, INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL NO INCURRAN EN CONFLICTO DE INTERÉS, Y

ABSTENERSE DE REALIZAR PROPAGANDA GUBERNAMENTAL CON RECURSOS PÚBLICOS QUE INCLUYA NOMBRES, IMÁGENES, VOCES O SÍMBOLOS QUE IMPLIQUEN PROMOCIÓN

PERSONALIZADA DE CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO. ART. 49 FRACCIONES IX, X Y XI DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

POR CADA CONTRATO, LOS CONTRIBUYENTES CON QUIENES LA CONVOCANTE DEBA CELEBRAR CONTRATO, DEBERÁN PRESENTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SAT, EN LA QUE SE EMITA OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

1.12 GARANTÍAS

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBERÁ CONSTITUIRSE DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO MEDIANTE LA FIANZA **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** A FAVOR DE LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** POR EL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 48 DE LA LEY EN LA MATERIA.

EL PROVEEDOR SELECCIONADO RESPONDERÁ DE LOS DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS DEL **SERVICIO** QUE PRESENTE, COMPROMETIÉNDOSE A SUSTITUIRLOS POR OTRO, QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES DE SU PROPOSICIÓN, CONTRATO Y EN CASO DE EXISTIR ANTICIPO DEBERÁ DE GARANTIZARLOS DE LA MISMA FORMA, ASÍ TAMBIÉN EL PROVEEDOR RESPONDERÁ POR LA OPORTUNA ENTREGA DEL BIEN, CALIDAD Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CUYOS CONTRATOS NO REQUIERAN GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY, LOS LICITANTES NO INCLUIRÁN EN SUS PROPOSICIONES LOS COSTOS POR DICHO CONCEPTO.

EN ESTOS SUPUESTOS, EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO DEL **SERVICIO** NO ENTREGADO O PRESTADO OPORTUNAMENTE.

1.13 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ SER NEGOCIADA.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES PODRÁN SER NEGOCIADAS.

1.14 MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE

LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁN MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A MÁS TARDAR EL SÉPTIMO DÍA NATURAL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DIFUNDIÉNDOSE DICHAS MODIFICACIONES EN COMPRANET, A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUÉL EN QUE SE EFECTÚEN.

LAS MODIFICACIONES EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DEL **SERVICIO** CONVOCADOS ORIGINALMENTE, ADICIÓN DE OTROS DE DISTINTOS RUBROS O EN VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS.

1.15 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SERÁN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES:

- a) LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** ADJUDICARA POR **CONCEPTO**
- b) CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES, SE EMITIRÁ EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA PERSONA QUE DE ENTRE LOS LICITANTES SU PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- c) LA PROPOSICIÓN QUE HUBIERA OFERTADO EL PRECIO MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE RESULTE CONVENIENTE
- d) SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SE OBTUVIERA UN EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROVEEDORES EN EL MISMO CONCEPTO, DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO DE DESEMPATE PREVISTO EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 36 BIS DE LA LEY, SE DEBERÁ ADJUDICAR EL CONTRATO EN PRIMER TÉRMINO A LAS MICRO EMPRESAS, A CONTINUACIÓN, SE CONSIDERARÁ A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS Y EN CASO DE NO CONTARSE CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES, SE ADJUDICARÁ A LA QUE TENGA EL CARÁCTER DE MEDIANA EMPRESA.
EN CASO DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE EMPRESAS DE LA MISMA ESTRATIFICACIÓN DE LOS SECTORES SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, O BIEN, DE NO HABER EMPRESAS DE ESTE SECTOR Y EL EMPATE SE DIERA ENTRE LICITANTES QUE NO TIENEN EL CARÁCTER DE MIPYMES, SE REALIZARÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO POR INSACULACIÓN QUE REALICE LA CONVOCANTE, EL CUAL CONSISTIRÁ EN DEPOSITAR EN UNA URNA O RECIPIENTE TRANSPARENTE, LAS BOLETAS CON EL NOMBRE DE CADA LICITANTE EMPATADO, ACTO SEGUIDO SE EXTRAERÁ EN PRIMER LUGAR LA BOLETA DEL LICITANTE GANADOR Y POSTERIORMENTE LAS DEMÁS BOLETAS DE LOS LICITANTES QUE RESULTARON EMPATADOS EN EL CONCEPTO, CON LO CUAL SE DETERMINARÁN LOS SUBSECUENTES LUGARES QUE OCUPARÁN TALES PROPOSICIONES.

LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD, DISPONIBILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL **SERVICIO** OFERTADOS POR LAS MISMAS EN SU PROPOSICIÓN. SI COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN SE COMPRUEBA QUE LA EMPRESA NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ LA PROPUESTA.

EN CASO DE QUE NO SE HUBIERA PREVISTO QUE EL FALLO SE CELEBRE EN JUNTA PÚBLICA Y SE REQUIERA LLEVAR A CABO EL SORTEO POR INSACULACIÓN, PREVIA INVITACIÓN POR ESCRITO A LOS LICITANTES Y AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ESTE SE REALIZARÁ ANTE SU PRESENCIA, Y SE LEVANTARÁ ACTA QUE FIRMARÁN LOS ASISTENTES, SIN QUE LA INASISTENCIA, LA NEGATIVA O FALTA DE FIRMA EN EL ACTA RESPECTIVA DE LOS LICITANTES, INVALIDE EL ACTO.

1.16 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN:

- A) EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.
- B) LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS, ELEVAR LOS COSTOS DEL **SERVICIO**, O CUALQUIER OTRO ACUERDO, QUE TENGA COMO FIN, OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.
- C) EL LICITANTE QUE POR SÍ MISMO Ò A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ADOPTEN CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO Ò OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

EN CASO DE QUE LAS PROPOSICIONES SEAN DESECHADAS DURANTE LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS SESENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO RESPECTIVO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD.

1.17 LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO

LA LICITACIÓN O **CONCEPTO** SERÁN DECLARADO DESIERTOS CUANDO:

- a) NO SE HAYA REGISTRADO NINGÚN LICITANTE INTERESADO EN PARTICIPAR.
- b) NO SE PRESENTEN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- c) LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, NO CUBRAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- d) LAS OFERTAS RECIBIDAS NO ASEGUREN A LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, CRECIMIENTO ECONÓMICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, USO RESPONSABLE DEL AGUA, OPTIMIZACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY.
- e) LOS PRECIOS DEL CONCEPTO OFERTADO EN LA PROPOSICIÓN NO SEA ACEPTABLE O CONVENIENTE PORQUE DERIVADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO REALIZADA, RESULTE SUPERIOR EN UN DIEZ POR CIENTO AL OFERTADO RESPECTO DEL QUE SE

OBSERVA COMO MEDIANA EN DICHA INVESTIGACIÓN O EN SU DEFECTO, RESULTE INFERIOR AL ESTIPULADO EN EL MERCADO O AL MISMO COSTO DE PRODUCCIÓN DE LA CONCEPTO EVALUADO.

CUANDO SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN O EL CONCEPTO Y PERSISTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR CON EL CARÁCTER Y REQUISITOS SOLICITADOS EN LA PRIMERA LICITACIÓN, LA CONVOCANTE PODRÁ EMITIR UNA SEGUNDA CONVOCATORIA, O BIEN OPTAR POR EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN VII DE ESTA LEY. CUANDO LOS REQUISITOS O EL CARÁCTER SEAN MODIFICADOS CON RESPECTO A LA PRIMERA CONVOCATORIA, SE DEBERÁ CONVOCAR A UN NUEVO PROCEDIMIENTO.

1.18 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

LA LICITACIÓN PODRÁ SER CANCELADA:

A) POR CASO FORTUITO ò FUERZA MAYOR

B) POR CIRCUNSTANCIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA **CONTRATAR EL SERVICIOS** Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO ò PERJUICIO A LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**.

SE DEBERÁ PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN LA CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS CONCURSANTES

1.19 PENAS CONVENCIONALES

LA PENA CONVENCIONAL POR ATRASO SE CALCULARÁ DE ACUERDO CON UN PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO PARA TAL EFECTO, APLICADO AL VALOR DEL **SERVICIO** QUE HAYAN SIDO **PRESTADOS** CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA AL CONCEPTO DE QUE SE TRATE. LA SUMA DE TODAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICADAS AL PROVEEDOR NO EXCEDERÁ EL IMPORTE DE DICHA GARANTÍA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA.

EN CASO DE QUE EXISTA INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR, ADEMÁS DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** PODRÁ OPTAR POR RESCINDIR EL CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR LA CONVOCANTE POR CONCEPTO DEL **SERVICIO PRESTADO** HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS.

1.20 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES.

LOS CRITERIOS PARA EVALUAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN GUARDAR RELACIÓN CON LOS REQUISITOS, ESPECIFICACIONES U OTROS ASPECTOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 36 DE LEY EN LA MATERIA Y DEL ARTÍCULO 51 DE SU REGLAMENTO.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI EVALUARA MEDIANTE EL CRITERIO DE EVALUACION BINARIO)

SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO. EN ESTE SUPUESTO, LA CONVOCANTE EVALUARÁ AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO; DE NO RESULTAR ÉSTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO Y ASI SUCESIVAMENTE.

SE REALIZARÁ EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES Y LOS PRECIOS CONVENIENTES, Y AL EFECTO SE ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

A. EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR AL PORCENTAJE A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY, O PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN LOS INCISOS B) DE LA FRACCIÓN II Y A) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 28 O PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY.

PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

I. CUANDO SE CONSIDERE COMO REFERENCIA EL PRECIO QUE SE OBSERVA COMO MEDIANA EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO, ÉSTA SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

A) SE CONSIDERARÁN TODOS LOS PRECIOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y SE ORDENARÁN DE MANERA CONSECUTIVA DEL MENOR AL MAYOR;

B) EN CASO DE QUE LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS RESULTE IMPAR, EL VALOR CENTRAL SERÁ LA MEDIANA, Y

C) SI LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS ES UN NÚMERO PAR, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS DOS VALORES CENTRALES Y EL RESULTADO SERÁ LA MEDIANA;

II. CUANDO SE CONSIDEREN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES

PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A) SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE;
- B) EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y
- C) EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY O, EN SU CASO, EL SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL RESULTADO DE ESTA ÚLTIMA OPERACIÓN, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

B. EL CÁLCULO DEL PRECIO CONVENIENTE ÚNICAMENTE SE LLEVARÁ A CABO CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PRECIO DETERMINADO CONFORME A LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY.

PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO ES CONVENIENTE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN LA SIGUIENTE OPERACIÓN:

- I. LOS PRECIOS PREPONDERANTES DE LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA, SON AQUELLOS QUE SE UBICAN DENTRO DEL RANGO QUE PERMITA ADVERTIR QUE EXISTE CONSISTENCIA ENTRE ELLOS, EN VIRTUD DE QUE LA DIFERENCIA ENTRE LOS MISMOS ES RELATIVAMENTE PEQUEÑA;
- II. DE LOS PRECIOS PREPONDERANTES DETERMINADOS, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS MISMOS. EN EL CASO DE ADVERTIRSE LA EXISTENCIA DE DOS O MÁS GRUPOS DE PRECIOS PREPONDERANTES, SE DEBERÁ TOMAR EL PROMEDIO DE LOS DOS QUE CONTENGAN LOS PRECIOS MÁS BAJOS;
- III. AL PROMEDIO SEÑALADO EN LA FRACCIÓN ANTERIOR SE LE RESTARÁ EL PORCENTAJE FIJADO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, EL CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR AL CUARENTA POR CIENTO, Y
- IV. LOS PRECIOS CUYO MONTO SEA IGUAL O SUPERIOR AL OBTENIDO DE LA OPERACIÓN REALIZADA CONFORME A ESTE APARTADO SERÁN CONSIDERADOS PRECIOS CONVENIENTES.

CUANDO SE DESECHEN LOS PRECIOS POR CONSIDERAR QUE NO SON CONVENIENTES O SE DETERMINE QUE SON NO ACEPTABLES, NO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CONTENGAN DICHOS PRECIOS.

2 PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

2.1 UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL **SERVICIO**

EL PRECIO DEL **SERVICIO** QUE SE COTICEN, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

2.2 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEBERÁ ENTREGARSE EN UN SOBRE CERRADO EL CUAL CONTENDRÁ LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LA IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE LICITACIÓN Y NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE DE LA SIGUIENTE MANERA.

DICHA DOCUMENTACIÓN SERÁ PRESENTADA POR ESCRITO, DIRIGIDA A **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, INDICANDO EL NÚMERO DE LICITACIÓN Y FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA DOCUMENTO QUE SE SOLICITA, POR LO QUE NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO CUANDO LAS DEMÁS HOJAS QUE LAS INTEGRAN Y SUS ANEXOS CAREZCAN DE FIRMA O RÚBRICA.

EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR A SU ELECCIÓN, DENTRO O FUERA DEL SOBRE CERRADO, LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, MISMA QUE FORMA PARTE DE SU PROPOSICIÓN;

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA, DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LA INTEGREN, DE MANERA CONTINUA.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACIÓN.

CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN YA SEA POR SÍ MISMOS, O A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE, PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE FIRMADO POR SU REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE EN EL QUE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA Y MANIFIESTE EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y, EN SU CASO, DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE IGUAL FORMA DEBERÁ PROPORCIONAR DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, EN CASO DE CONTAR CON ÉL. **(ANEXO 2)**.

REQUISITOS:

- A) DE LA LICITACIÓN, NOMBRE Y NÚMERO.

- B) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS, Y
- C) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.
- D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE EN ORIGINAL O COPIA SIMPLE.

EN EL CASO DE QUE EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE NO PUDIERA ASISTIR, QUIEN CONCURRA EN SU REPRESENTACIÓN AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE, OTORGADA ANTE DOS TESTIGOS, CON LAS FIRMAS DEL PODERDANTE, DEL APODERADO Y DE LOS DOS TESTIGOS, PARA PARTICIPAR EN DICHO ACTO, ASÍ COMO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL APODERADO ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PODERDANTE (SÓLO SE ACEPTARÁN COMO IDENTIFICACIONES OFICIALES VIGENTES LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INE, LICENCIA PARA CONDUCIR, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL).

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANTES REFERIDA, BASTANDO ÚNICAMENTE EXHIBIR LA CONSTANCIA O CITAR EL NÚMERO DE SU INSCRIPCIÓN Y MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN EL CITADO REGISTRO LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA COMPLETA Y ACTUALIZADA

NOTA: NO AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, NI SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITAMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LAS PROPOSICIONES, PERO SOLO PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR.

DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (ANEXO 3)

DOCUMENTO III.- ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4)

EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA, TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, MEDIANTE LA COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE CONSTE QUE SE CONSTITUYÓ CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL; TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, MEDIANTE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL. (ANEXO 4)

2.2.1 DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

ESCRITO 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. (ANEXO 5)

2.2.2 DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA. (ANEXO 1)

LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR LICITACIÓN.

LA PROPOSICIÓN DEBERÁ IR DIRIGIDA A LA CONVOCANTE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, INDICANDO EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN.

LA DESCRIPCIÓN DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DE **SERVICIO** QUE SEÑALAN EL ANEXO NO. 1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBIENDO SEÑALAR MARCA PROPUESTA, MODELO Y OTROS DETALLES QUE IDENTIFIQUEN PLENAMENTE EL **SERVICIO**.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DEL **SERVICIO**, OMISIÓN DE MARCA PROPUESTA Ó MODELO DE LOS EQUIPOS O CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO Ó DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO NO. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ EL CONCEPTO CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁN PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

LOS DESCUENTOS ESPECIALES QUE OTORGUEN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL **SERVICIO** COTIZADOS, CON EXCEPCIÓN DEL 16% DE I.V.A.

DEBERÁN OBTENER LA SUMA TOTAL DE SU PROPOSICIÓN, DESGLOSANDO EL 16% DE I.V.A. E INDICANDO EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA.

EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA EN EL IMPORTE TOTAL ASENTADO CON NÚMERO Y EL CONSIGNADO CON LETRA, SE TOMARÁ COMO CORRECTO EL SEÑALADO CON LETRA.

CUANDO SE DETECTE UN ERROR DE CÁLCULO EN ALGUNA PROPOSICIÓN PODRÁ LLEVAR A CABO SU RECTIFICACIÓN CUANDO LA CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DEL PRECIO UNITARIO. EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LAS CANTIDADES ESCRITAS CON LETRA Y NÚMERO PREVALECE LA PRIMERA, POR LO QUE DE PRESENTARSE ERRORES EN LAS CANTIDADES O VOLÚMENES SOLICITADOS, ÉSTOS PODRÁN CORREGIRSE Y SE DEJARÁ CONSTANCIA DE LA CORRECCIÓN EFECTUADA

LAS CONDICIONES DE PAGO, TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA Y VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN DEBERÁN INCLUIRSE, APEGÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LAS SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.2.3 DOCUMENTO VI. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 FRACCION IV DE LA LEY EN LA MATERIA. (ANEXO 6)

2.2.4 DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A CARGO DEL LICITANTE O PROVEEDOR SEGÚN SEA EL CASO. (ANEXO 7).

2.2.5 DOCUMENTO VIII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES, RELACIONÁNDOLOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN. (ANEXO 11)

DICHO FORMATO SERVIRÁ A CADA PARTICIPANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUEN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, ASENTÁNDOSE DICHA RECEPCIÓN EN EL ACTA RESPECTIVA.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DEL FORMATO NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN Y SE EXTENDERÁ UN ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN DICHO ACTO.

2.2.6 DOCUMENTO IX.- FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS. (ANEXO 10)

2.2.7 DOCUMENTO X.- FIANZA DEL 10%DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

2.2.8 DOCUMENTO XI.- PARA EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, NO SE REQUIERE QUE LOS PROVEEDORES CUMPLAN CON ALGUNA NORMA. YA QUE EL SERVICIO QUE SE SOLICITA NO ES ESPECIALIZADO.

2.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS

EN TODAS LAS LICITACIONES SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES CONJUNTAS.

DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES. LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS, YA SEA AUTÓGRAFAMENTE O POR LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

AL EFECTO, LOS INTERESADOS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;

II. LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

A) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;

B) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;

C) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA;

D) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y

E) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVenga, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO;

III. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS;

IV. PARA CUMPLIR CON LOS INGRESOS MÍNIMOS, EN SU CASO, REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE, SE PODRÁN SUMAR LOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, Y

V. LOS DEMÁS QUE LA CONVOCANTE ESTIME NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO Y LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL DE LA AGRUPACIÓN QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

2.4 INCONFORMIDADES:

EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS LICITANTES PODRÁN INCONFORMARSE, PRESENTANDO ESCRITO DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA UBICADAS EN INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN, MÉXICO D.F., C.P 01020 - TEL. 2000 3000 O A TRAVÉS DE COMPRANET, POR CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LAS MATERIAS OBJETO DE LA LEY EN COMENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 65 Y 66 DE LA LEY.

2.5 NOTA: LOS LICITANTES QUE SE ADJUDICADOS EN EL CONCEPTO UNICO DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERAL.

NOTA: MEDIANTE EL ACUERDO QUE CONTIENE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN CONTRATACIONES PUBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES, QUE A FIN DE PROMOVER LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ESTA Y TODAS LAS REUNIONES, VISITAS, Y ACTOS PÚBLICOS PARA CONTRATACIONES SUJETAS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, DEBERÁN SER VIDEO GRABADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO, ASÍ COMO EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO, ENTREGA DE FIANZAS, Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

EL COMITÉ

IRASEMA E LINARES MEDINA
PRESIDENTA

HÉCTOR JUÁREZ RONQUILLO
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA

JUAN NAVA TREJO
VOCAL

EMMA ESCAMILLA CORNEJO
SECRETARIO TÉCNICO

NORMA IVONNE LUNA CAMPOS
VOCAL

MARGARITA NUÑEZ ZAMUDIO
VOCAL

HECTOR ESCOBEDO CORRAL
VOCAL

ASESORES

MARTHA VIRIDIANA JIMÉNEZ

MARCO POLO HERNANDEZ

LICONA
ASESOR

TREJO
ASESOR

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS

ANEXO 1
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

Marzo, 2023

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	servicio	1	<p>INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS.</p> <p>Los licitantes deberán de presentar, dentro de su propuesta, una carta en hoja membretada donde se comprometan a que, en caso de ser adjudicados con motivo de la presente licitación, cumplirán con todos y cada uno de los siguientes puntos del presente anexo.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los licitantes deberán presentar un programa de limpieza, mantenimiento y jardinería debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará la limpieza, el mantenimiento y la jardinería con la periodicidad por día o semana, con alcance del 16 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023. con el fin de que garantice a la Universidad la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa, incluyendo sus dos unidades académicas. A efecto de corroborar que el licitador tiene la infraestructura y la capacidad económica para desarrollar el servicio objeto de la presente licitación, las oficinas de los participantes deberán de ubicarse físicamente en los domicilios que manifiesten en la presente licitación, 		

			<p>el cual, a través de los integrantes del Subcomité Técnico de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá realizar una inspección detallada de las oficinas de los licitadores, de no coincidir con el domicilio manifestado con él verificado, se rescindirá el contrato pactado.</p> <p>3. El licitante adjudicado se hará cargo de los servicios de limpieza y manejo de desechos en las instalaciones centrales de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, ubicadas en Tula de Allende, de la Unidad Académica de Chapulhuacán y de la Unidad Académica de Tepetitlan, ubicadas en los Municipios del mismo nombre. La duración del contrato inicia a las 00 horas del día 16 de abril de 2023 y termina a las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2023.</p> <p>4. El licitante adjudicado deberá de otorgar, de manera obligatoria, a todo el personal que designe a la Universidad el siguiente uniforme de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 camisolas de trabajo manga larga para los jardineros y de manga corta para limpieza. • 2 pantalones de trabajo • 2 pares de zapatos de trabajo tipo industrial con casquillo. • La camisola, el pantalón y los zapatos se deberá de dar en dos fechas, al inicio de la fecha de contrato y en septiembre del 2023 el siguiente par. • 1 gafete personalizado con fotografía del trabajador. • El uniforme y calzado deberá ser portado todo trabajador al ingresar a la Universidad, y deberá de estar confeccionado con al menos 70% algodón y 30% poliéster. 		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • El color del uniforme queda a criterio de la empresa • El prestador del servicio organizará bajo su estricta responsabilidad a su personal, teniendo la Universidad el derecho de modificar dicha organización y el de hacer las propuestas correspondientes. <p>5. Ocasionalmente y cuando sea requerido con anticipación, la Universidad solicitará al prestador del servicio, cuadrillas para la realización de actividades de jardinería y/o limpieza, considerando las necesidades de la Universidad.</p> <p>6. Los licitadores deberán tener conocimiento físico de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji con dirección en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, el Carmen, Tula de Allende Hgo, C.P. 42830; de la Unidad Académica de Chapulhuacán, con dirección en Carretera México Laredo, Km. 240. El barrio, Municipio de Chapulhuacán, y de la Unidad Académica de Tepetitlán, con domicilio en Calle el Sabino s/n, segunda manzana, Col. Ampliación, C.P 42920 Tepetitlán, Hgo.</p> <p>7. Los licitadores deberán entregar, junto con su propuesta, un documento (se anexa formato) firmado y sellado por la Dirección de la Unidad Académica de Chapulhuacán, de la Unidad Académica de Tepetitlán y del campus central en Tula, con la cual se comprueba que acudió a las instalaciones de los tres campus de la Universidad.</p> <p>8. Es de suma importancia realizar la visita indicada, la cual se considerará para su propuesta, de no realizarla será motivo de ser descalificado, ya que de esa visita podrá realizar el</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>programa de limpieza, mantenimiento y jardinería.</p> <p>9. Los concursantes deberán presentar en su propuesta, una cotización del servicio que prestará en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji para la limpieza y jardinería, para la Unidad Académica de Chapulhuacán limpieza, jardinería y mantenimiento, y para la Unidad Académica de Tepetitlán limpieza y jardinería.</p> <p>10. La Universidad proporcionará, para la ejecución del servicio de limpieza y mantenimiento preventivo y/o correctivo, los materiales y productos necesarios, éstos serán solicitados por escrito a través de un vale de almacén por la persona designada por el contratista en forma oportuna, para evitar el incumplimiento del servicio o el desabasto de los mismos.</p> <p>11. El proveedor adjudicado, deberá atender en forma inmediata todos y cada uno de los reportes sobre las observaciones al servicio, en caso de incumplimiento, la Universidad lo hará por escrito, después del segundo escrito, turnará al Abogado General de la Universidad, para que resuelva lo conducente conforme a la contravención del contrato.</p> <p>12. La empresa deberá de entregar y/o enviar de manera electrónica a sus trabajadores, el recibo fiscal que compruebe las percepciones y deducciones del personal asignado a la Universidad, remitiendo archivo electrónico de los mismos al Departamento de Servicios Generales de la Universidad.</p> <p>13. La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de servicio de limpieza y mantenimiento y jardinería que la</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>empresa contrate, por lo que el proveedor adjudicado no deberá comprometer a la Universidad a ser un patrón sustituto, deslindándose de cualquier compromiso y/o conflicto que se presente entre éstos. Así mismo, el proveedor adjudicado deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones, que NO afecte el servicio, cuando se detecte alguna observación, se hará por escrito al representante legal de la empresa, quien determinará lo conducente.</p> <p>14. Bajo su responsabilidad, la empresa adjudicada deberá mantener las instalaciones de la Universidad, y sus dos Unidades Académicas, en condiciones de absoluta limpieza en edificios, mantenimiento de jardinería que incluye riego y podado de áreas verdes y árboles, y atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, antes y durante las actividades (docencia, administrativas, etc.) de la Universidad, las cuales inician a las 7:00 a.m.</p> <p>15. El personal contratado para limpieza, mantenimiento y jardinería se podrá rotar en diferentes Áreas y Departamentos de la Universidad, con la finalidad de mejorar el servicio.</p> <p>16. Todo el personal asignado por la empresa, tendrá acceso y podrá permanecer en cualquier área de la Universidad, siempre que acuda a realizar sus actividades de rutina o se encuentre realizando alguna reparación o mantenimiento en particular, así como servicio de limpieza y jardinería.</p> <p>17. El servicio se prestará de conformidad con los horarios de labores que se establezcan, de acuerdo a las necesidades de la</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>Universidad quien determinará el que considere más adecuado.</p> <p>18. Los licitadores deberán anexar un programa de limpieza y jardinería por escrito manifestando conocer todas y cada una de las áreas en las que se realizarán los Servicios de la Universidad y sus dos Campus.</p> <p>19. La Universidad podrá efectuar las inspecciones que considere pertinente a efecto de comprobar que la empresa adjudicada está realizando correctamente las labores para la que fue contratada, en caso de existir alguna falla u omisión, se emitirá un documento haciendo notar el hecho, para que tome las acciones a las que tenga lugar, que van desde la amonestación de la empresa participante hasta la rescisión del contrato.</p> <p>20. Con el objeto de garantizar el pago de las obligaciones laborales contraídas con los trabajadores los Servicios de Limpieza, mantenimiento y Jardinería de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, esta institución educativa efectuará los depósitos o transferencias bancarias a la empresa participante por "mes vencido", es decir, ya que se haya comprobado que las obligaciones laborales hayan sido cumplidas.</p> <p>21. Todos los trabajadores que presten los Servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería en la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji y sus dos unidades académicas deberán estar inscritos en el IMSS mientras dure la relación con la empresa adjudicada.</p> <p>22. El personal deberá presentarse a realizar sus labores, con el equipo necesario para efectuarlo, que será proporcionado por la empresa adjudicada.</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>23. El proveedor adjudicado deberá nombrar y dar a conocer a la Universidad, una persona (Supervisor) responsable del servicio, entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal, herramientas y el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el personal de la Subdirección de Servicios y Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de limpieza y jardinería aquí en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, (esta persona es independiente del personal de limpieza y jardinería).</p> <p>24. El proveedor adjudicado deberá indicar en el contrato, la persona asignada para atender todos y cada uno de los asuntos que surjan con motivo de la prestación del servicio; en su caso deberá de presentarse personalmente en las instalaciones de la Universidad, cuando se requiera.</p> <p>25. El Proveedor adjudicado deberá enviar, a la Subdirección de Servicios Administrativos y/o al Departamento de Servicios Generales, en forma mensual los siguientes documentos:</p> <p>A) Plantilla de Personal y/o Relación de Trabajadores, puestos y áreas que realizan las labores de Limpieza, Mantenimiento y jardinería para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.</p> <p>B) Haciendo referencia al punto anterior, se requiere de un tabulador con los sueldos de cada uno de los puestos, supervisor, jardineros, mantenimiento y limpieza.</p> <p>C) Documentación que apruebe las</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>aportaciones de seguridad social del personal asignado a la Universidad.</p> <p>D) Reportes de validación de actividades por turno, informes mensuales, lista de asistencia del personal que acede a la Universidad tecnológica e Tula-Tepeji y sus dos unidades académicas.</p> <p>E) Constancias de cumplimiento de pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal a su cargo, contratado para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.</p> <p>F) La documentación del IMSS, podrá presentarla bimestralmente, en los casos en que proceda.</p> <p style="text-align: center;">APARTADO A <i>Servicio de Limpieza</i></p> <p>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>1. La Universidad, a través del personal de la Subdirección de Servicios Administrativos junto con el Departamento de Servicios Generales, coordinará e informará de las disposiciones al supervisor designado por la empresa.</p> <p>2. El prestador de servicio participante en la licitación, propondrá a la Universidad un programa de limpieza debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará el servicio de limpieza y la periodicidad por día o semana, con alcance del 16 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el cual se presentará en su propuesta</p>	
--	--	--	--	--

			<p>técnica que será analizada y en su caso aprobada por el subcomité técnico, con el fin de que garantice a la Universidad, la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa.</p> <p>3. La Universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento, de manera personal o vía telefónica, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas, mediante comunicado electrónico.</p> <p>4. Para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se solicita que trabajen en los siguientes horarios, 12 personas en el turno matutino de 8:00 a 16:30 hrs. De lunes a viernes y sábados de 7:00 a 12:30 hrs</p> <p>5. Para el servicio de la Unidad Académica de Chapulhuacán se le pide que trabaje una persona en un horario de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a.m a 12:30 Pm.</p> <p>6. Para el servicio de la Unidad Académica de Tepetitlán se solicita que se trabaje una persona en un horario de 7:00 a 16:30 hrs. De lunes a viernes y sábado de 7:00 a.m. a 12:30 p.m.</p> <p>EN CUANTO A LAS INSTALACIONES</p> <p>1. La limpieza comprenderá áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, edificios de apoyo, incluyendo los edificios que se llegaran a construir durante el presente contrato, aulas, baños, pasillos, andadores, accesos</p>	
--	--	--	--	--

			<p>externos a esta universidad, etc., los cuales se distribuyen como sigue.</p> <p>2. Los edificios son los siguientes:</p> <p>INSTALACIONES DE TULA – TEPEJI</p> <p><u>1.-AREAS ACADÉMICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1,019.52</u> • <u>MECATRONICA 3,696.48</u> • <u>QUIMICA AMBIENTAL 1,019.52</u> • <u>PROCESOS OPERACIONALES INDUSTRIALES 1,019.52</u> • <u>CONTADURIA 1,054.44</u> • <u>DESARROLLO DE NEGOCIOS 3,696.48</u> • <u>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 1,054.44</u> <p>1.</p> <p><u>ABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1,452.60</u> • <u>2 PROCESOS OPERACIONALES INDUSTRIALES 1,452.60</u> • <u>3 MECATRONICA 849.60</u> • <u>4 QUIMICA AMBIENTAL 849.60</u> • <u>5 MULTIMEDIOS 1,019.52</u> 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>ABORATORIO DE IDIOMAS 1,019.52</u> <p>c)</p> <p style="text-align: center;"><u>DIFICIOS DE APOYO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>RECTORIA 1,705.44</u> • <u>VINCULACIÓN 1,724.42</u> • <u>SERVICIOS ESCOLARES 1,055.00</u> • <u>BIBLIOTECA 1,243.49</u> • <u>CAFETERIA 333.00</u> • <u>RESIDENCIAS 1,400.00</u> • <u>CANCHA EMPASTADA DE FOOT-BALL</u> • <u>DOS CANCHAS DE FOOT-BALL RÁPIDO</u> • <u>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA</u> <p>Se debe considerar las áreas comunes andadores, estacionamientos, áreas verdes, etc.</p> <p style="text-align: center;">INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN</p> <p>EDIFICIOS Consta de tres edificios, dos de un nivel y uno de dos niveles, destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.</p> <p>SUPERFICIE Superficie total del predio: 130,698.30 M2 Superficie construida 1,200.00 M2</p> <p>Se debe considerar las áreas comunes, andadores, estacionamientos, áreas verdes, etc.</p> <p style="text-align: center;">INSTALACIONES DE TEPETITLAN</p> <p>EDIFICIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un edificio de dos niveles, con 7 aulas, 2 salas de informática, 1 biblioteca, 2 cubículos para profesores, 1 sala de juntas, un espacio para enfermería, 1 sala 		
--	--	--	---	--	--

			<p>audiovisual, 2 baños en planta alta y 2 en planta baja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro módulos de construcción ligera (construidas con panelar), con dos espacios de sanitarios <p>Se debe considerar las áreas comunes andadores, estacionamientos y jardineras, etc.</p> <p>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA</p> <p>El personal de limpieza deberá de llevar a cabo las actividades de acuerdo a su programa, para la realización del servicio contratado, realizando al menos las siguientes actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limpieza de pisos de edificios, andadores, escaleras 2. Lavado de alfombras (mensual o cuando sea requerido). 3. Limpieza de baños y sanitarios (las veces que sea necesario durante el día). 4. Limpieza de vidrios y cancelería (semanalmente). 5. Limpieza de pizarrones 6. Limpieza de interior y exterior de gabinetes empotrados. 7. Limpieza de mesas, escritorios, sillas, sillones, credenzas, libreros y todo lo relacionado con el mobiliario que esté relacionado con las oficinas. 8. Limpieza exterior de equipos de cómputo. 9. Limpieza de sillas escolares y su acomodo 10. Limpieza de paredes interiores, columnas de acceso, limpieza de cancelería divisoria y puertas. 11. Recolección de basura en el interior de edificios. 12. Limpieza de trofeos, cuadros y figuras decorativas. 13. Limpieza de persianas y cortinas. 	
--	--	--	--	--

		<p>14. Limpieza de acrílicos y domos.</p> <p>15. Limpieza de cocinetas en edificios docentes y administrativos.</p> <p>16. Lavado de trastes, tasas, vasos, platos, cubiertos excepto los de uso particular.</p> <p>17. Limpieza exterior de equipo de video, proyectores y televisores.</p> <p>18. Limpieza exterior de aparatos de teléfono.</p> <p>19. Cambio de papel sanitario, papel toalla, relleno de jaboneras y aplicación de desodorante ambiental.</p> <p>20. Limpieza de todas las habitaciones y oficinas de las residencias universitarias, kiosco para consumo de alimentos y lavandería; así como el arreglo, cambio, lavado y planchado de la ropa de cama y baño correspondiente, además atención a huéspedes (conforme a ocupación).</p> <p>21. Limpieza de áreas de oficinas, salas de juntas, aulas escolares, salas audiovisuales, biblioteca y laboratorios.</p> <p>22. Limpieza profunda de las áreas señaladas en el punto anterior.</p> <p>23. Lavado y aspirado de los vehículos oficiales y autobuses, (las veces que se requiera), considerando próximas adquisiciones.</p> <p>24. Lavado de enfriadores y calentadores.</p> <p>25. Limpieza exterior de equipos de laboratorios.</p> <p>Los servicios descritos con anterioridad no significan, en forma limitativa, la prestación del servicio, si no el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la limpieza de los muebles e inmuebles de la convocante, debiendo los licitadores establecer su propuesta, en forma detallada, con las actividades</p>		
--	--	--	--	--

		<p>para cada área.</p> <p>EN CUANTO AL EQUIPO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nueve escaleras de tijera de seis peldaños para Tula-Tepeji 2.- Una escalera de tijera de seis peldaños para Chapulhuacán 3.- una escalera de tijera de seis peldaños para Tepetitlan. <p>EN CUANTO AL PERSONAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor adjudicado deberá nombrar y dar a conocer a la Universidad, una persona (Supervisor) responsable del servicio. Esta persona acordará con el personal de la Subdirección de Servicios y Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de limpieza y jardinería aquí en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji. 2. Para la Unidad Académica de Tepetitlán se realizará una supervisión directa por parte del supervisor de la empresa como mínimo cada 15 días y atenderá las indicaciones del personal de la Dirección Académica. 3. En la Unidad académica de Chapulhuacán, se realizará una supervisión directa a los elementos de limpieza, por parte de la persona responsable del servicio, cuando menos cada dos meses, quien acordará directamente con el personal de la Dirección de la Unidad Académica, todo lo relacionado con las labores de limpieza, mantenimiento y Jardinería. 4. En caso de no ir la empresa adjudicada cada dos meses a supervisar a la Unidad Académica de Chapulhuacán, la Universidad programará (última semana de cada dos mes) por medio de la 		
--	--	--	--	--

			<p>Subdirección de Servicios Administrativos para que programe cuando menos dos personas de la UTTT (ya sea de mantenimiento y/o administrativos), para ir a supervisar las instalaciones de Chapulhuacán, corriendo los gastos y viáticos por parte de la empresa prestadora de servicio de Mantenimiento, Jardinería y Limpieza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para las labores de limpieza. 6. El prestador del servicio contará con 12 personas para llevar a cabo su labor de limpieza, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji. 7. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de limpieza. 8. En la Unidad Académica de Tepetitlan deberán de contar con 1 persona para la labor de limpieza. 9. Cuando el personal asignado a la prestación del servicio incurra en actos de indisciplina, se presente en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, incurra en faltas de respeto, hacia la institución el personal y estudiantes, se informará a la persona responsables para que proceda a su reemplazo. 10. Si llegara a faltar un elemento o bien que este se encuentre gozando de su periodo vacacional, el servicio de limpieza no quedará interrumpido, pues el prestador designará el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad. En caso de no cubrir la falta la Universidad tendrá el derecho de realiza el descuento correspondiente. 11. El supervisor deberá llevar una 		
--	--	--	--	--	--

			<p>bitácora del trabajo de limpieza, en la cual deberá registrarse lo más relevante, debiendo documentarlo con copia y hacer llegar semanalmente ésta al Departamento de Servicios Generales.</p> <p style="text-align: center;">APARTADO B Servicio de Mantenimiento en la Unidad Académica de Chapulhuacán.</p> <p>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Universidad para este servicio solicitará un (1) elemento para el mantenimiento de la Unidad Académica de Chapulhuacán. 2. La Universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento, de manera personal o vía telefónica, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas, mediante comunicado electrónico. 3. Para el servicio de la Unidad Académica de Chapulhuacán se le pide que trabaje en un horario de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a.m a 12:30 Pm. <p><u>EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPO</u></p> <p>Bajo su responsabilidad, la empresa adjudicada deberá mantener las instalaciones de la Unidad Académica de Chapulhuacán, en condiciones óptimas de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p>El mantenimiento comprende el edificio de dos niveles, parte interior y exterior, edificios modulares, incluyendo los edificios que se llegaran a construir durante el presente contrato, aulas,</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>baños, pasillos, andadores, accesos externos a Unidad Académica, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El prestador de servicio participante en la licitación propondrá a la Universidad un programa de mantenimiento preventivo debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará el mantenimiento y la periodicidad por día o semana, con alcance del 16 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el cual se presentará en su propuesta técnica y será analizado y en su caso aprobado por el comité técnico, con el fin de que garantice a la Universidad la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa. 2. El prestador de servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran, para su mejor desempeño. 3. El prestador del servicio deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal. 4. El prestador del servicio y su personal se obligan a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tengan acceso. 5. El prestador manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de 		
--	--	--	--	--

			<p>la Universidad.</p> <p>6. La Unidad Académica por medio la dirección se coordinará para dar las indicaciones directas con el personal asignado al mantenimiento de la empresa ganadora.</p> <p>7. Por convenir a sus intereses la universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.</p> <p>8. El personal de mantenimiento deberá llevar una bitácora del trabajo de mantenimiento, en la cual deberá registrarse lo más relevante, debiendo documentarlo con copia y hacer llegar semanalmente ésta al personal asignado por la Universidad de Académica de Chapulhuacán para dar indicaciones al personal de mantenimiento.</p> <p>HERRAMIENTA Y EQUIPO MÍNIMO NECESARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO EN CHAPULHUACAN</p> <p>1. La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de mantenimiento contratado, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido para la prestación de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un taladro roto-martillo de ½ industrial • Pinzas (1 de punta, 1 de corte diagonal, 1 de electricista y 1 de 	
--	--	--	---	--

			<p>mecánico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juegos de desarmadores de 8 pzas • Martillo de bola de ¾ Lb. • Martillo de uña de ½ Lb. • Arco para segueta • 5 seguetas • Pinzas de presión de 14”, • Llave stillson del 14” • 1 Llave ajustables (perica) del 14” • Una engrapadora para madera • 2 letrero de piso mojado vertical con las siguientes medidas 12 x 24” • 1 escalera de tijera de 6 peldaños • 1 remachadora de acordeón. • 1 flexómetro de 5 mts. • 1 esmeril angular de 7”. • Una escalera de extensión de 7.5 metros de largo como mínimo. <p><u>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE MANTENIMIENTO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El personal de mantenimiento deberá de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, en la Unidad Académica de Chapulhuacán por medio de un programa de mantenimiento preventivo detallado. <ul style="list-style-type: none"> a) Conocimiento en electricidad b) Plomería c) Soldadura d) Cerrajería e) Aplicación de pintura. 2. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional el servicio de jardinería no quedará interrumpido, pues el prestador designara el relevo 	
--	--	--	--	--

			<p>correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.</p> <p style="text-align: center;">APARTADO C</p> <p style="text-align: center;">Servicio de Jardinería</p> <p><u>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El prestador de servicio participante en la licitación, propondrá a la Universidad un programa de jardinería debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará el servicio de jardinería y la periodicidad por día o semana, con alcance del 16 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el cual se presentará en su propuesta técnica que será analizada y en su caso aprobada por el subcomité técnico, con el fin de que garantice a la Universidad, la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa. 2. El prestador del servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran para su mejor desempeño. 3. El prestador del servicio, deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal. 4. El prestador del servicio se obliga a guardar absoluta 	
--	--	--	---	--

			<p>confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como su personal.</p> <p>5. El prestador del servicio manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de la Universidad.</p> <p>6. La Subdirección de Servicios Administrativos nombrará al departamento de Servicios Generales para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al supervisor, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio de jardinería.</p> <p>7. Por convenir a sus intereses la Universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador del servicio en forma personal o por vía telefónica, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.</p> <p><u>EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS</u></p> <p>1.-La empresa adjudicada deberá mantener las instalaciones de la Universidad en buenas condiciones de jardinería antes y durante las actividades de la Universidad.</p> <p>2.-El Servicio de Jardinería comprenderá áreas verdes circundantes a las áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, y edificios de apoyo, incluyendo aulas, baños, pasillo, andadores, accesos externos a esta universidad, etc.</p> <p>3.-Los edificios son los siguientes:</p>	
--	--	--	---	--

			<p>INSTALACIONES DE TULA - TEPEJI</p> <p>A) ÀREAS ACADÉMICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 2. MECATRÓNICA 3. QUIMICA AMBIENTAL 4. PROCESOS INDUSTRIALES 5. CONTADURIA 6. DESARROLLO DE NEGOCIOS 7. EDIFICIO DE DOCENCIA 8. TIC´s <p>B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES 3. L3 MECATRÓNICA 4. L4 QUIMICA AMBIENTAL 5. L5 MULTIMEDIOS <p>C) EDIFICIOS DE APOYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECTORIA 2. VINCULACIÒN 3. SERVICIOS ESCOLARES 4. BIBLIOTECA 5. CAFETERIA 6. RESIDENCIAS 7. CANCHA EMPASTADA DE FUT BOLL 8. DOS CANCHAS DE FUT BOLL RÁPIDO 9. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA 10. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS 11. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS 12. DOS CASETAS DE VIGILANCIA 13. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR <p>INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN</p> <p>A) EDIFICIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con tres edificios, de los cuales dos son de un nivel y otro de dos niveles, de los cuales están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas. 	
--	--	--	---	--

		<p>B) DIMENSIONES El total del terreno es: 130,698.30 M2 El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2</p> <p>INSTALACIONES DE TEPETITLAN EDIFICIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un edificio de dos niveles, con 7 aulas, 2 salas de informática, 1 biblioteca, 2 cubículos para profesores, 1 sala de juntas, un espacio para enfermería, 1 sala audiovisual, 2 baños en planta alta y 2 en planta baja. • Cuatro módulos de construcción ligera (construidas con panelar), con dos espacios de sanitarios <p>Se debe considerar las áreas comunes andadores, estacionamientos y jardineras, etc.</p> <p>EQUIPOS UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULA-TEPEJI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El prestador del servicio deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de jardinería contratado, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido: <ol style="list-style-type: none"> a. 3 Desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial mango tipo bici b. 3 Podadoras de concha de 4.5 HP industrial c. 1 Tractor podador 14.5 hp 42" cut 6 speed para el campo empastado de foot-ball d. 2 Carretillas para uso general e. 3 Machetes 		
--	--	--	--	--

			<p>f. 3 Palas con mango en “Y” y 2 cuadradas</p> <p>g. 2 Tijeras para podar de 8 ½”</p> <p>h. 3 Tijeras para podar de 23”</p> <p>i. 3 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera</p> <p>j. Carretes de hilo grande para las desbrozadoras, cada que se requiera</p> <p>k. 3 diablitos</p> <p>l. 1 Biello para paja de 4 dientes con mango de 54”</p> <p>m. 1 Biello para jardín con puño en “D” y mango de 30”</p> <p>n. 2 Escalera de tijera de 6 peldaños.</p> <p>o. 1 hacha.</p> <p>p. 1 motosierra.</p> <p>q. Una guadaña</p> <p>r. Lima para sacar filo a los machetes.</p> <p>EQUIPO UNIDAD DE CHAPULHUACAN</p> <p>a.- 2 desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial para terreno boscoso con mango tipo bici</p> <p>b.- 2 machetes</p> <p>c.- 2 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera</p> <p>d.- 1 pala cuadrada</p> <p>e.- 1 guadaña</p> <p>f.- Biello para paja de 4 dientes con mango de 54”</p> <p>h.- un Hacha</p> <p>i.- 1 escaleras de tijera de seis peldaños</p> <p>EQUIPO UNIDAD DE TEPETITLAN Será del mismo equipo que se solicitó para la Universidad tecnológica de Tula-Tepeji cuando sea requerido por parte de la Unidad, se llevará personal y</p>	
--	--	--	--	--

			<p>equipo por medio de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.</p> <p>1.- En caso de que el equipo sufra una descompostura, el prestador del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.</p> <p><u>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE JARDINERÍA</u></p> <p>1 los elementos de jardinería deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del servicio de jardinería, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad académica de Chapulhuacán y Tepetitlan., por medio de un programa de jardinería detallado.</p> <p>2. Poda de césped, arbustos, árboles.</p> <p>3. Encalado de estos.</p> <p>4. Hechura de rodetes en las plantas.</p> <p>5. Deshierbe.</p> <p>6. Regado de áreas verdes.</p> <p>7. Recorte de las orillas.</p> <p>8. Recolección del pasto cortado y arbustos que se hayan podado.</p> <p>9. Siembra de plantas de ornato cuando sea requerido.</p> <p>10. Encalar campo de fútbol</p> <p>11. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de jardinería, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la jardinería de los inmuebles de la convocante, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada, las</p>	
--	--	--	--	--

			<p>actividades para cada área tomando como base la descripción anterior.</p> <p>12. El equipo que requiera combustible como las podadoras, mosquitos (desbrozadoras), etc. Será por cuenta del concesionario el gasto del mismo las veces que sea necesario para mantener las áreas verdes en buen estado, esto aplica para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, la Unidad académica de Tepetitlan y Chapulhuacán.</p> <p><u>EN CUANTO AL PERSONAL:</u></p> <p>1. El responsable de jardinería será el mismo que el de servicio de limpieza aquí en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal y herramientas y sobre el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con la Subdirección de Servicios Administrativos y con el Departamento de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de jardinería.</p> <p>2. En la Unidad académica de Chapulhuacán, deberá de haber una supervisión directa a los elementos de jardinería por parte de la empresa, cada dos meses, quienes acordará directamente con el director de la unidad académica, todo lo relacionado con las labores de Jardinería.</p> <p>3. Para Tepetitlan se realizará el servicio de jardinería cada ocho días por parte del encargado de limpieza y jardinería de la</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, quien mandará una persona para el servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. El prestador del servicio contará con 3 personas para llevar a cabo su labor de jardinería, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji. 5. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de jardinería. 6. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de jardinería. 7. Los elementos de jardinería independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma. 8. Cualquier elemento del personal que incurra en un acto de indisciplina, que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su sustitución. 9. El personal de jardinería contratado por el prestador del servicio deberá estar inscrito en el instituto mexicano del seguro social, las cuales se deberán de entregar al abogado en un plazo de 10 días hábiles después de firmar el contrato, y en caso de tener altas o bajas de personal lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a la Universidad. 	
--	--	--	---	--

			<p>10. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional el servicio de jardinería no quedará interrumpido, pues el prestador designara el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.</p> <p style="text-align: center;">APARTADO D Servicio de Eventos Especiales</p> <p>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor adjudicado pondrá a disposición de la Universidad personal para la preparación y atención de diversos eventos, que serán coordinados por el personal de la Subdirección de Servicios Generales. 2. El prestador de servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran para atender los eventos que se realicen. 3. El prestador del servicio deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal. <p>EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS Los eventos podrán tener lugar en cualquier área de la Universidad y también podrán llevarse a cabo fuera de las instalaciones.</p> <p>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE EVENTOS El personal asignado por la empresa deberá realizar las siguientes actividades, que se consideran las mínimas necesarias para atender los</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>eventos que se programen en la Universidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traslado, acomodo y retiro de mobiliario y equipo (mesas, sillas, butacas, computadoras, televisores, cañones, etc.) 2. Traslado, acomodo y retiro de mamparas, tarimas, pisos, cubos de madera y equipo de sonido 3. Colocación y acomodo de paños, manteles, banners, charolas, cajas y todo aquel material necesario para la buena presentación de los eventos. 4. Limpieza de espacios <p>Las actividades anteriores no significan en forma limitativa la prestación del servicio, sino el requerimiento mínimo para la realización de los diversos eventos que se desarrollan en la Universidad, debiendo los licitadores indicar en su propuesta la forma detallada las actividades que se desarrollarán en estas funciones tomando como base la descripción anterior, sin considerar temporalidad.</p> <p>EN CUANTO AL PERSONAL:</p> <p>El responsable del servicio de eventos será el mismo que tienen asignado a la Universidad, para el servicio de limpieza, jardinería y mantenimiento.</p> <p style="text-align: center;">Formato de visita de unidades académicas</p> <p style="text-align: center;">Entregar un formato por cada unidad visitada</p>		
--	--	--	--	--

			Fecha			
			Nombre de la Empresa			
			Nombre de quien visita las instalaciones			
			Hora de entrada			
			Hora de salida			
			Nombre de la persona que atendió la visita			
			Observaciones			
			Sello del campus que se visita			
					SUBTOTAL	
					L	
					I.V.A	
					TOTAL	

NOTA: LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO EN ESTE ANEXO E INDICAR EN SU OFERTA TÉCNICA LOS SIGUIENTES DATOS.

CONDICIONES DE PAGO

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN

PLAZO Y CONDICIONES DE

ENTREGA

GARANTÍA DEL SERVICIO

LUGAR DE ENTREGA

Nombre y firma del licitante o representante legal

ANEXO 2
FORMATO DE ACREDITACIÓN (D.O.F., 11 DE ABRIL 1997)
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023

_____ (Nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública NACIONAL , a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral) y manifiesto que el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo es el ubicado en:

No. de Licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle

Número

Colonia:

Delegación ó Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura Pública número:

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

Nombre y firma de licitante o representante legal

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023
(Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP)
(Aplica para personas físicas y morales)

(Membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En relación a la convocatoria de fecha _____ emitida por _____, a través de _____ relativa a la Licitación Pública **NACIONAL**, No. _____ Para la contratación de _____ el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona física o moral _____ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro bajo protesta de decir verdad y con la representación legal que ostento, que está _____ al igual que sus asociados no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y firma de licitante o representante legal

ANEXO 4
ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-
N-5-2023

LUGAR Y FECHA

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE CONSTE QUE SE CONSTITUYO CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL;

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, MEDIANTE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que la empresa a la cual represento se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma de licitante o representante legal

ANEXO 6

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023

Carta de manifestación relativa a la participación de personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.

Persona Moral

(Membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social).

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada o por su conducto, no participan en este procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley en la materia, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

Nombre y firma de licitante o representante legal

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023 Documento que deberá ser entregado por el concursante al que se le Adjudique el concepto al momento de la firma del Contrato

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades
federativas

Solicitud de opinión (Art. 32-D, CFF)

Código Fiscal de la Federación

/CFF Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que participen en procesos licitatorios, deseen ser beneficiarios de estímulos y subsidios o vayan a realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.
¿Dónde se obtiene? A través de la página de Internet del SAT. En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: Por Internet: Ingrese a sat.gob.mx , en el apartado "Trámites". Seleccionar "Opinión del Cumplimiento". Registrar su clave en el RFC y su Contraseña Seleccionar: Servicios por Internet; Cumplimiento de Obl Fisc; Opinión del Cumplimiento de Obl Fisc. En forma personal: Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos federal, estatal, municipal o del D.F. En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-D CFF, Reglas 2.1.26., 2.1.27., 2.1.35., 3.10.10., 5.3.1. RMF.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2023

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.

2.1.29. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta

gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.

Los licitantes que no se encuentren en el supuesto de los párrafos anteriores, deberán de manifestarlo por escrito que de acuerdo a su régimen fiscal no están obligados a presentar total o parcialmente las declaraciones a que hacen referencia los citados párrafos.

Los licitantes que no se encuentren en el supuesto de los párrafos anteriores, deberán de manifestarlo por escrito que de acuerdo a su régimen fiscal no están obligados a presentar total o parcialmente las declaraciones a que hacen referencia los citados párrafos.

ANEXO 7

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que no he incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial y que de ser así asumo la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los bienes, arrendamientos o servicios objeto del presente contrato infrinja patentes, marcas, o viole otros registros de derechos de propiedad intelectual o industrial, a nivel nacional e internacional, así como que renuncio a aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la adquisición, arrendamiento o prestación de los servicios materia de la presente licitación, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor de “LA CONVOCANTE”.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE:

Nombre y firma de licitante o representante legal

ANEXO 8
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. [LA-72-059-913065987-N-5-2023](#)

TEXTO DE FIANZA DEL 10% DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) adjudicado(s), mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto del (los) mismo(s), a Favor de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y a disposición del área jurídica de la institución.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar *“Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”*.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a lo dispuesto por el Artículo 95 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento”.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por Autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del monto total del contrato adjudicado”. Salvo que la prestación de los servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato.

En caso de incremento en el servicio objeto del contrato, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en la prestación del contrato de referencia adjudicadas en el contrato de referencia.

ANEXO 9

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023

MODELO DE CONTRATO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-72-059-913065987-N-5-2023
Contrato Servicios/AF/AG/N°-----/2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO LA **DRA. IRASEMA ERNESTINA LINARES MEDINA**, EN SU CARÁCTER DE **RECTORA**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA UNIVERSIDAD**” Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1. DECLARA “LA UNIVERSIDAD”:

1 De “LA UNIVERSIDAD”:

- 1.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo 1° del Decreto Número 16 que contiene la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 22 de septiembre de 2008, y la fe de erratas al mencionado artículo 1 de dicha Ley, publicada en el mismo órgano informativo el 20 de octubre de 2008; sectorizada a la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- 1.2. Que de conformidad con el artículo 4 del referido Decreto y del Decreto No.16, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica, con fecha 15 de agosto de 2016, Publicados en el Periódico Oficial del Estado tiene como parte de su objeto, entre otros:
 - 1.2.1. Ampliar las posibilidades de la Educación Superior Tecnológica a fin de contribuir, a través del proceso educativo a mejorar las condiciones de vida de los hidalguenses.
 - 1.2.2. Formar Técnicos Superiores Universitarios, que hayan egresado del bachillerato, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, vinculados a las necesidades regionales, Estatales y Nacionales.
 - 1.2.3. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de Educación Superior, que permitan a los estudiantes alcanzar todos los niveles académicos de tipo superior previstos en la Ley General de Educación;
 - 1.2.4. Realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia y editar obras en su caso, de acuerdo con la planeación y el desarrollo de las políticas nacional y estatal de ciencia y tecnología, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y la

mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios, así como a la elevación de la calidad de vida de la comunidad, apoyando las estrategias de desarrollo del Estado de Hidalgo.

- 1.2.5. Desarrollar e impartir, programas educativos de calidad, para la formación tecnológica; así como las estrategias que la permitan atender las necesidades de la Entidad y contribuyan garantizar el acceso de la población al servicio educativo.
 - 1.2.6. Contribuir al desarrollo del Sistema de educación Superior del Estado de Hidalgo.
 - 1.2.7. Establecer una red de vinculación efectiva, con los sectores productivos de carácter público, privado y social que coadyuve al desarrollo regional sustentable, pudiendo transferir el conocimiento tecnológico, bienes y servicios desarrollados por la universidad.
- 1.3.** Que, en su carácter de Rectora, es representante legal de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, según lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica, publicada el 22 de septiembre de 2008, por lo que tiene facultades generales y aún las especiales que conforme a ley se requieren para contraer derechos y obligaciones para su representada, y posee atribuciones para celebrar convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto de la Universidad, de conformidad con el Artículo 19 Fracción XI del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de junio de 2011, atento a ello, la Dra. Irasema Ernestina Linares Medina, en su carácter de Rectora, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, en virtud del nombramiento otorgado por el Lic. Omar Fayad Meneses Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, que surtió efectos a partir de abril de 2019.
- 1.4.** Que cuenta con la fuente de financiamiento de Ingresos Propios, para cubrir el costo del presente contrato.
- 1.5.** Que con apego la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público efectuó la **Licitación Pública Nacional No. LA-72-059-913065987-N-5-2023**, para la contratación de servicio de Combustibles, Lubricantes y Aditivos 2023, como consta en el Acto de Fallo que se llevó a cabo el día ___ de ___ del año en curso, a favor de la _____; y en atención al Memorándum número DAF/___/2023, suscrito por el C.P. Héctor Juárez Ronquillo, Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, con fecha ___ de ___ de 2023, motivación procedente para la elaboración del presente instrumento legal, para asegurar durante el ejercicio fiscal de 2023, los servicios de Combustibles, Lubricantes y Aditivos 2023 de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
- 1.6.** Que tiene como Registro Federal de Contribuyentes UTT-910731-PE1.
- 1.7.** Que señala como domicilio, para los efectos del presente contrato, el ubicado en: Avenida Universidad Tecnológica, No. 1000, Colonia el 61, El Carmen, Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, C.P. 42830; teléfono 773 73 29100 correo electrónico: materiales@uttt.edu.mx

2. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- 2.1.** Que es una persona Moral constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, en los términos de la Escritura Pública número _____ libro _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. Javier Ceballos Lujambio, Titular de la Notaría Pública Número _____, con ejercicio en el _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de _____, folio mercantil _____ de fecha _____.
- 2.2.** Que tiene como objeto social: _____.
- 2.3.** Que cuenta con los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos, necesarios para entregar los equipos que se describen en las clausula primera de este contrato, en el

plazo, lugares y condiciones requeridos por “LA UNIVERSIDAD”, y en general para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, por lo anterior, está conforme en la forma y términos que se estipulan en este Instrumento legal.

2.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, tal y como consta en la Constancia de Situación Fiscal idCIF: _____ de fecha de emisión _____ emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y Resoluciones Fiscales.

2.5. Que cuenta con los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato y conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como las normas y disposiciones vigentes aplicables al caso y bajo protesta de decir verdad no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

2.6. Que el _____, quien actúa de manera conjunta o separadamente como _____ de la empresa _____, cuenta con las facultades para suscribir el presente contrato, de conformidad con la Escritura Pública número _____ libro _____ de fecha veinticuatro de _____, otorgada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública _____, con ejercicio en _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, folio mercantil _____ de fecha _____. Quien se identifica con Credencial para Votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector _____.

2.7. Que, para efectos del presente contrato, señala como su domicilio fiscal el ubicado en _____

3. De “LAS PARTES”:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan en la celebración del presente contrato, misma que no les ha sido revocada, ni en forma alguna modificada y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del contrato. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar a “LA UNIVERSIDAD”, el Servicio de Limpieza y manejo de desechos, conforme a las bases, requisitos y especificaciones establecidas en la Licitación Pública Nacional No. LA-72-059-913065987-N-5-2023, mismas que fueron aceptadas por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” dentro del mismo, a través de la propuesta entregada a “LA UNIVERSIDAD”, documentos que pasan a formar parte integrante del presente contrato y se tienen por reproducidas en este acto, como si a la letra se insertasen, para que surtan todos los efectos legales a que haya lugar; de manera general la prestación del servicio se realizará en los siguientes rubros generales:

- Limpieza
- Mantenimiento
- Jardinería

El servicio se prestará como mínimo con los siguientes números de personas, niveles y tabulador; salvo el sueldo de supervisor los demás sueldos no pueden ser menores a los indicados.

Categoría	No. de Personas	Sueldo diario
Personal de limpieza		
Jardinero		
Personal de Mtto.		
Supervisor		

Segunda. Precio, forma y condiciones de pago. Por los servicios descritos en la cláusula que antecede, “**LA UNIVERSIDAD**”, se obliga a pagar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” la cantidad total de \$ _____ (_____ Pesos 00/100), cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, pagaderos de manera quincenal.

Las facturas se realizarán a nombre de: Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, con domicilio en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. el 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo. RFC. UTT-910731-PE1.

El pago de los servicios se realizará quincenalmente, durante los primeros ocho días de cada quincena; para que proceda el pago será necesario que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” haya cumplido con la entrega de la información que establece la legislación aplicable en materia de subcontratación de personal y el visto bueno del encargado del Departamento de Servicios Generales, el cual se otorgará siempre y cuando “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, haya cumplido, a la fecha de pago, con el servicio contratado

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá presentar, en el Departamento de Recursos Materiales de “**LA UNIVERSIDAD**”, con ocho días hábiles de anticipación, las facturas correspondientes expedidas conforme a las disposiciones fiscales, en caso de correcciones en las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de cinco días hábiles, el Departamento de Recursos Materiales rechazará la operación y la devolverá a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, para que éste la corrija y la presente de nuevamente para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso, el plazo iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica por parte de “**LA UNIVERSIDAD**”, a través del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas, previa entrega de la documentación señalada.

Tercera. Lugares en los que se prestará el servicio. Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji en las siguientes direcciones que, conforme al anexo 1 de la **Licitación No. LA-72-059-913065987-N-5-2023**, deberá realizarse en todas las áreas de la Universidad y sus dos Unidades Académicas:

- Instalaciones sede de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, ubicadas en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, municipio de Tula de Allende, Hidalgo;
- En la Unidad Académica de Chapulhuacán, ubicada en Carretera México-Laredo Km. 240, Barrio del Carmen, municipio de Chapulhuacán, Hidalgo;
- En la Unidad Académica de Tepetitlán, ubicada en Camino el arroyo No. 13, Primera Manzana, Colonia Centro, municipio Tepetitlan Hidalgo.

Cuarta. Responsables de instrucciones y supervisión. “**LA UNIVERSIDAD**” designa al Subdirector de Servicios Administrativos y/o al Jefe del Departamento de Servicios Generales, al Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán y al Responsable de la Unidad Académica de Tepetitlan para que en su nombre transmita órdenes y disposiciones que deberán ser dadas preferentemente a los supervisores, quienes también podrán coordinar las actividades del personal para tener mayor eficiencia en la prestación del servicio, de igual forma los designa para que supervisen el cumplimiento del presente contrato.

El Subdirector de Servicios Administrativos, el Jefe del Departamento de Servicios Generales Universidad, el Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán y el encargado de la Unidad Académica de Tepetitlán, revisarán el cumplimiento de los servicios solicitados por “**LA UNIVERSIDAD**”, a fin de que validen que los mismos se hayan efectuado con la calidad, oportunidad y requisitos pactados. Sin la aceptación de los mismos, éstos no se darán por recibidos o aceptados y se procederá al descuento y, en su caso, rescisión del presente contrato.

Quinta. Vigencia. La vigencia del presente Contrato inicia a partir del día ____ de ____ de 2023 y termina el día ____ de ____ de 2023 dos mil veintitres.

Sexta. Cumplimiento de obligaciones en materia de subcontratación. Toda vez que el servicio contratado se considera régimen de subcontratación, de conformidad con lo indicado en la Ley del Seguro Social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado y la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita el **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá entregar, en los plazos que establecen la legislación indicada en esta cláusula, la siguiente información o el documento que acredite su cumplimiento, de manera electrónica al correo finanzas@utt.edu.mx, información sin la cual no será posible emitir el visto bueno indicado en la cláusula segunda del presente contrato.

- El Informe que se indican en el Artículo 15-A de la Ley del Seguro Social (LSS) y 29 Bis. De la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda Para los Trabajadores (LIFNVT);
- Los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores que le hayan proporcionado el servicio a la Universidad y la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores y comprobante de pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad con lo establecido en el último párrafo de la fracción V del artículo 27 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Comprobante de la declaración del IVA e información reportada al SAT sobre el pago realizado, de conformidad con lo indicado en la fracción II de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Los avisos a que estuviera obligado de conformidad con lo establecido en el inciso b) de la fracción XI del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Séptima. Obligaciones generales de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- Integrar y enviar al Departamento de Recursos Humanos de **“LA UNIVERSIDAD”** el expediente electrónico de cada uno de los trabajadores que designe a la prestación del servicio contratado
- Atender las indicaciones y disposiciones que **“LA UNIVERSIDAD”** emita a través de los encargados de la Subdirección de Servicios Administrativos, del Departamento de Servicios Generales, la Dirección de la Unidad Académica de Chapulhuacán y responsable de la Unidad Académica de Tepetitlan.
- Entregar al área de Abogado General, dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, copia del PROGRAMA DE TRABAJO debidamente detallado correspondiente a los trabajos de limpieza, mantenimiento y jardinería, que debe incluir las actividades a realizar en cada una de las áreas en donde se prestarán los servicios y la periodicidad en que se efectuarán, con el fin de que garantice a **“LA UNIVERSIDAD”**, la calidad y continuidad de los servicios contratados.
- Otorgar seguridad social y las prestaciones que marca la Ley laboral aplicable a los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, debiendo presentar a la firma del presente contrato el alta al IMSS de todos los trabajadores con el Salario Diario de Cotización que le corresponda de acuerdo al tabulador presentado.
- En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no cumpla con el total del personal necesario para desempeñar los servicios contratados, éste se descontará de acuerdo al tabulador anteriormente señalado por el número de personas que no cubran o presten sus servicios.
- Atender en forma inmediata, todos y cada uno de los reportes sobre las deficiencias de los servicios.
- Proporcionar a su personal uniformes con ropa de trabajo de dos piezas (camisola y pantalón 70 % algodón y 30 % poliéster), para su fácil identificación; este será del color que defina la empresa, con zapatos de trabajo tipo industrial cómodos y duraderos preferentemente la de marca banbien, además de equipo de protección personal que sea necesario de acuerdo a las actividades a realizar.
- En caso de no cumplir con la obligación que se describe en el punto que antecede, en un plazo de 15 días hábiles, **“LA UNIVERSIDAD”** proporcionará 2 uniformes y un par de zapatos tipo industrial, a cada elemento del personal de limpieza, los cuales serán descontados a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, durante el primer mes de la prestación del servicio.

- Organizar, bajo su estricta responsabilidad, a su personal, teniendo a la Universidad el derecho de modificar dicha organización y el de hacer las propuestas correspondientes.
- Cuando sea requerido, apoyar a “**LA UNIVERSIDAD**” con la formación de cuadrillas de trabajo, para la realización de actividades de mantenimiento y/o limpieza debido a cargas especiales de trabajo.
- “**LA UNIVERSIDAD**” proporcionará a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, para la ejecución de los servicios, los materiales y productos necesarios, estos deberán ser solicitados por escrito y serán entregados a través de un vale.
- Todo el personal tendrá acceso y podrá permanecer en cualquier área, siempre que acuda a realizar sus actividades de rutina o se encuentre realizando alguna actividad de reparación, mantenimiento, limpieza o jardinería.
- Los servicios se prestarán de conformidad con los horarios de labores que se establezcan por “**LA UNIVERSIDAD**”, determinándose el más adecuado para la institución, debiendo cubrir por lo menos los siguientes, que podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de la Universidad
 - En las instalaciones de la Universidad de Tula-Tepeji.

Para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se solicita que trabajen en los siguientes horarios, turno matutino de 8:00 a 16:30 hrs. De lunes a viernes y sábados de 7:00 a 12:30 hrs

- Unidad Académica de Chapulhuacán.

Para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se solicita que trabajen en los siguientes horarios, turno matutino de 8:00 a 16:30 hrs. De lunes a viernes y sábados de 7:00 a 12:30 hrs

- Unidad Académica de Tepetitlán.

Para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se solicita que trabajen en los siguientes horarios, turno matutino de 8:00 a 16:30 hrs. De lunes a viernes y sábados de 7:00 a 12:30 hrs

- Proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran para su mejor desempeño.
- Aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
- Guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, bien sean sus representantes o su personal.
- Realizar el cambio de alguna persona que por convenir a los intereses de “**LA UNIVERSIDAD**” se solicite a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.
- Llevar una bitácora diaria del trabajo de mantenimiento, en la cual deberá registrarse lo más relevante, documentarlo con copia y hacer llegar diariamente ésta al Jefe de Servicios Generales de la Universidad.
- Nombrar y dar a conocer a “**LA UNIVERSIDAD**”, una persona responsable de limpieza y otra de mantenimiento y jardinería. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal y herramientas y sobre el cumplimiento al Programa de Trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el Subdirector de Servicios Administrativos y/o con el Jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con sus labores y actividades a realizar.
- En la Unidad Académica de Chapulhuacán, habrá una supervisión directa del personal de limpieza, mantenimiento y jardinería, por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, quienes como mínimo deberán acudir a dicha Unidad una vez cada dos meses
- En la Unidad Académica de Tepetitlán, se realizará una supervisión directa al elemento de limpieza por parte del prestador del servicio, como mínimo cada quince días.
- Proporcionar personal capacitado, para las labores de limpieza, mantenimiento y jardinería.
- Independientemente de las obligaciones adquiridas, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, deberá garantizar que el personal que contrate tenga respeto a la comunidad universitaria y sus bienes.
- Será motivo para solicitar su sustitución a persona que incurra en actos de deshonestidad, indisciplina, que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, falte el respeto a la institución o las personas que integran la comunidad universitaria.
- “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá notificar las altas o bajas de personal, en un plazo no mayor de tres días naturales después de la incidencia, además de hacer

la reposición del personal, cuando se trate de bajas para que el servicio de “**LA UNIVERSIDAD**”, no se vea afectado.

- Designar inmediatamente el relevo del personal que falte a sus labores, goce de su periodo vacacional, tenga incapacidad o cause baja, el servicio de ninguna manera debe quedar interrumpido.

Octava. Descripción general de la prestación de los servicios

Los rubros contratados en la contratación de los servicios son los siguientes:

- Limpieza
- Mantenimiento
- Jardinería

Limpieza

Comprenderá áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, edificios de apoyo, incluyendo los edificios que se llegaran a construir durante el presente contrato, aulas, baños, pasillos, andadores, accesos externos y en general toda área de la Universidad, y tiene el objetivo de mantener las instalaciones de la Universidad en condiciones de absoluta limpieza, antes, durante y después de las actividades universitarias; cuando sea requerido por la Universidad deberán apoyar en la limpieza y mantenimiento en eventos especiales organizados por la Universidad.

Los servicios de limpieza comprenden los siguientes, los cuales no significan en forma limitativa la prestación del servicio, si no el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la limpieza de los muebles e inmuebles de la Universidad, debiendo el prestador del servicio cumplir el objetivo de mantener limpias las instalaciones de la Universidad.

- Limpieza de pisos de edificios, andadores, escaleras: las veces que sea necesario durante el día; Lavado de alfombras: mensual o cuando sea requerido;
- Limpieza de baños y sanitarios: las veces que sea necesario durante el día;
- Limpieza de vidrios y cancelería: semanalmente;
- Limpieza de pizarrones: diario;
- Limpieza de interior y exterior de gabinetes empotrados: diario;
- Limpieza de mesas, escritorios, sillas, sillones, credenzas, libreros y todo lo relacionado con el mobiliario que esté relacionado con las oficinas: diario;
- Limpieza superficial de equipos de cómputo: diario;
- Limpieza de sillas escolares y su acomodo: las veces que sea necesario durante el día;
- Limpieza de paredes interiores, columnas de acceso, limpieza de cancelería divisoria y puertas: semanalmente
- Recolección de basura en el interior de edificios: las veces que sea necesario durante el día
- Limpieza de trofeos, cuadros y figuras decorativas: diario;
- Limpieza de persianas y cortinas: semanalmente;
- Limpieza de acrílicos y domos: mensualmente;
- Limpieza de cocinetas en edificios docentes y administrativos: las veces que sea necesario durante el día;
- Lavado de trastes, tasas, vasos, platos, cubiertos excepto los de uso particular: las veces que sea necesario durante el día, solo a Rectoría y eventos
- Limpieza superficial de equipo de video, proyectores y televisores: diario
- Limpieza superficial de aparatos de teléfono: diario;
- Cambio de papel sanitario, papel toalla, relleno de jaboneras y aplicación de desodorante ambiental: las veces que sea necesario durante el día;
- Limpieza de todas las habitaciones y oficinas de las residencias universitarias, así como el arreglo, cambio, lavado y planchado de la ropa de cama y baño correspondiente: Conforme a ocupación
- Limpieza de área para consumo de alimentos del personal (kiosko): diario;
- Limpieza de áreas de oficinas, salas de juntas, aulas escolares, salas audiovisuales, biblioteca y laboratorios: diario;
- Limpieza profunda de las áreas señaladas en el punto anterior: una vez al inicio de cada cuatrimestre;
- Lavado y aspirado de los vehículos oficiales y autobuses: las veces que se requiera

- Lavado de enfriadores y calentadores: una vez a la semana;
- Limpieza superficial de equipo de laboratorios: diario;

Mantenimiento

Comprenderá todas las áreas de la Universidad, con el objetivo de mantener las instalaciones en condiciones óptimas de operatividad, en un horario que se ajuste a las necesidades de la Universidad, previo acuerdo con el supervisor de mantenimiento.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderán los siguientes, los cuales no significan en forma limitativa la prestación del servicio, si no el requerimiento mínimo para el óptimo funcionamiento de la Universidad

- Limpieza de andadores, escaleras, banquetas, canchas y estacionamientos exteriores: las veces que sea necesario durante el día;
- Lavado de cisternas: dos veces por año;
- Recolección de tambos de basura: las veces que sea necesario durante el día;
- Limpieza interior y exterior de tambos de basura y recolectores ecológicos de basura: semanal;
- Lavado y aspirado del parque vehicular: las veces que se requiera;
- Mantenimiento preventivo y correctivo de:
 - Alumbrado interior y exterior
 - Apagadores, Contactos dúplex polarizados, Contactos bifásicos, Contactos trifásicos
 - Tableros de distribución, Interruptores termo magnéticos, Cableado eléctrico, Red de tierras, Sistema de aparta rayos
 - Registros eléctricos, telefónicos y de drenajes
 - Puertas de acceso en salones y áreas administrativas, Ventanas, Ventiladores tipo persiana
 - Muros y paredes, paredes divisorias de aluminio, pisos y andadores externos
 - Estructura metálica, plafones o techo falso, azoteas y techos, domos
 - Red pluvial, drenajes, baños, alfombras
 - Persianas y cortinas, Gavetas fijas de madera, Mobiliario diverso (sillas, butacas, credenzas, escritorios, etc.)
 - Cerca perimetral, reja frontal, paraderos de autobuses en el área exterior de la universidad.
- Reacomodamiento de estructura de aluminio cuando se requiera (adecuaciones)
- Realización de cancelería para cubículos en los diferentes edificios de **“LA UNIVERSIDAD”**; en caso de que no cumpla con esta actividad **“LA UNIVERSIDAD”** contratará a un proveedor para la realización del trabajo y se entregará la factura a la empresa, siendo el costo total de esto a cargo del prestador del servicio, quien acepta sea descontado del primer pago mensual la cantidad que **“LA UNIVERSIDAD”** le reporte.
- Realización de instalaciones eléctricas en aulas, oficinas y áreas que sean requeridas para eventos y/o expos dentro y fuera de **“LA UNIVERSIDAD”**, cuando esto suceda **“LA UNIVERSIDAD”** cubre el gasto de traslado
- El prestador de servicios deberá tener la disponibilidad total para trasladar todo tipo de mobiliario (sillas, mesas, butacas, leyendas, mamparas, etc.) y acomodo del mismo, para cualquier evento que se realice dentro y fuera de **“LA UNIVERSIDAD”**, así como regresar dicho mobiliario a su lugar de origen, debiendo apoyar también a los trabajos que se deriven del evento realizado, las veces que sean requeridas.

El traslado del mobiliario podrá ser dentro y fuera de **“LA UNIVERSIDAD”** de la Unidad Académica de Chapulhucán y la Unidad Académica de Tepetitlán, no incluye fletes, ya que **“LA UNIVERSIDAD”** pagará los mismos.

- Colocación de lonas para eventos, previa indicación de la Subdirección de Servicios Administrativos de **“LA UNIVERSIDAD”** y para la Unidad Académica de Chapulhuacán y Tepetitlan, por la Dirección de estas Unidades.

Jardinería

El servicio de jardinería comprende los trabajos necesarios para mantener las áreas verdes de la Universidad en buenas condiciones antes y durante las actividades de **“LA UNIVERSIDAD”** y durante los horarios que **“LA UNIVERSIDAD”** considere adecuados para no interferir, en la medida de lo posible, con las actividades cotidianas.

Los servicios de jardinería incluyen los que se describen, lo cual no significan en forma limitativa la prestación del servicio, si no el requerimiento mínimo del servicio de jardinería en la Universidad y sus Unidades Académicas.

- Poda de césped, arbustos, árboles y encalado de estos
- Hechura de rodetes en las plantas
- Deshierbe y regado de áreas verdes
- Recorte de las orillas de los jardines
- Recolección del pasto cortado y arbustos que se hayan podado
- Siembra de plantas de ornato, cuando sea requerido
- Encalar campo de fútbol

Novena. De las herramientas y equipos

“EL PROVEEDOR DEL SERVICIO” proporcionará el siguiente herramental y equipo que, en caso de que sufra una descompostura, deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

Para la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, en cada unidad académica deberá tener el siguiente herramental y equipo:

En “LA UNIVERSIDAD”

- 6 radios portátiles
- 6 Aspiradoras industriales MOD. ECO190, Potencia 1250 Watts, 1.65 hp. Tanque de acero inoxidable capacidad 23 Lts. Nivel de ruido 68 Db.
- 15 Escaleras de tijera de seis peldaños
- 2 Pulidoras de piso con implementos
- 2 Escaleras de extensión de 8 Mts. de largo
- 4 Diablitos
- 1 Caja de herramienta, que contenga como mínimo lo siguiente:
 - Juego de llaves combinadas de 5/16” a 1 1/4” de 15 pzas.
 - Juego de desarmadores de 8 pzas., de punta plana
 - Pinzas, 3 de punta, 3 de corte diagonal, 3 de electricista y 3 de mecánico
 - 1 Juego de dados, milimétrico 12 a 30mm y estándar de ¼ a 1”
 - 1 llave stilson del 14 y 2 ajustables (perica) del 14
 - Juego de avellanado y Cortador de tubo para cobre
 - 2 juego de brocas, milimétrico 1.5 a 12.7 mm y estándar de 1/16 a ½” de 29 pzas. cada uno
 - 2 fluxómetros de 5 mts. Cada uno.
 - 2 juegos de llaves allen, milimétricas de 1.5 a 10 mm y estándar de 1/8 a 3/8”
 - 2 pinzas de presión de 14”
- 10 Extensiones eléctricas de 25 mts. Uso rudo de cal. 14, 3 polos
- 2 Taladros roto-martillo de ½ industrial
- 1 Soplete de gas butano
- 1 Lijadora de disco de 4 ½.
- 1 Multímetro
- 3 Martillo de bola de ¾ Lb
- 3 Martillo de uña de ½ Lb
- 5 Arco para segueta
- 10 Seguetas, diente fino y grueso
- 1 mini esmeriladora industrial
- 1 pistola para pintar
- 1 karcher Modelo k4 de 2hp Alta presión psi 2000 con sus accesorios
- 15 letreros de piso mojado vertical para las áreas con las siguientes medidas de 12 x 24”

Unidad Académica de Chapulhuacan

- Un taladro rotomartillo de ½ industrial
- Pinzas: 1 de punta, 1 de corte diagonal, 1 de electricista y 1 de mecánico
- Juegos de desarmadores de 8 pzas.
- Martillo de bola de ¾ Lb

- Martillo de uña de ½ Lb
- Arco para segueta
- 5 seguetas
- Pinzas de presión de 14"
- Llave stilson del 14 y 1 ajustables (perica) del 14
- Una engrapadora para madera
- 1 letrero de piso mojado vertical con las siguientes medidas 12 x 24"
- 1 escalera de tijera de 6 peldaños
- 1 escalera de extensión de 8 mts., de largo
- 1 remachadora de acordeón
- 1 machete
- 1 serrucho
- 1 carretilla
- 1 matraca para dados
- 1 multímetro
- 1 fluxómetro de 5 mts
- 1 tijera para podar
- 1 pulidora de cuchillas 4.5 h.p. de 20" de corte

Unidad Académica de Tepetitlán.

- Una escalera de tijera 6 peldaños
- De requerir herramental adicional deberá ser ocupado el que está destinado a la UTTT

Para la prestación del servicio de jardinería se requiere el siguiente herramental y equipo en cada una de las unidades de la Universidad:

En "LA UNIVERSIDAD"

- Desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial con mango tipo bici incluye suministro de insumos
- 3 Podadoras de concha de 4.5 HP industrial
- 1 Tractor podador 14.5 hp 42" cut 6 speed para el campo empastado de foot-ball
- 2 Carretillas para uso general
- 4 Machetes
- 3 Palas con mango en "Y" y 2 cuadradas
- 3 Tijeras para podar de 8 ½"
- 3 Tijeras para podar de 23"
- 4 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera
- 3 diablitos
- 1 Bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54"
- 1 Bieldo para jardín con puño en "D" y mango de 30"
- 2 Escaleras de tijera de 3 Mts.
- 1 hacha, 1 motosierra y una guadaña

Unidad Académica de Chapulhuacan

- 2 desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial para terreno boscoso con mango tipo bici 2 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas)
- 1 pala cuadrada, 1 guadaña, 1 Bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54"
- 1 podadora de concha de 20"
- 1 Hacha
- 1 escaleras de tijera de seis peldaños

Unidad Académica Tepetitlán

- Cuando se requiera se proporcionará el que se destinó a la UTTT

Decima. Información específica del servicio de eventos especiales. Los eventos especiales podrán tener lugar en cualquier área de "LA UNIVERSIDAD" o de sus Unidades Académicas, o fuera de las Instalaciones e incluirán toda actividad a la que "LA UNIVERSIDAD" le de ese carácter.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” proporcionará a **“LA UNIVERSIDAD”** el personal capacitado, para la preparación de diversos eventos los cuales se especificarán a través del formato comité organizador de eventos (F-EU-11) y otorgará todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran, para cumplir con el evento a la hora señalada en el formato de evento.

La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio en el evento especial, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, dentro de los que se deben incluir: Engrapadoras de 5/16 T25, Grapas 5/16 T25 y rollos de cinta canela

El Personal designado para apoyar en los eventos especiales deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del evento

- Traslado, acomodo y retiro de mobiliario y equipo (mesas, sillas, butacas, computadoras, televisores, cañones, etc.)
- Traslado, acomodo y retiro de mamparas, tarimas, pisos, cubos de madera y equipo de sonido
- Colocación y acomodo de paños, manteles, banners, charolas, cajas y todo aquel material necesario para la buena presentación del evento.
- Limpieza del lugar

Decima primera. Relación laboral. No se atribuye a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, ni a sus trabajadores, a considerarse como trabajadores de **“LA UNIVERSIDAD”**; por tanto, el personal que utilice **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, para el desempeño de sus actividades en los términos de este contrato, será únicamente responsabilidad del mismo.

“LAS PARTES” acuerdan que, por motivo de este Contrato, se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad, derecho, pago u obligación derivada de cualquier relación laboral o de seguridad social presente o futura, o cualquier conflicto que la misma genere.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, como patrón del personal que ocupe con motivos de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social y reconoce expresamente que entre el personal que utilice para llevar a cabo la ejecución de este contrato y **“LA UNIVERSIDAD”** no existe relación laboral alguna; por consiguiente **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a sacar a **“LA UNIVERSIDAD”** en paz y a salvo de cualquier reclamación que en contra de esta última dirija cualquier empleado que preste sus servicios a favor de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**. En tal virtud, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá reembolsar a **“LA UNIVERSIDAD”**, tan pronto como se le solicite, cualquier cantidad que hubiere erogado con motivo de tal reclamación, incluyendo el pago de los honorarios legales devengados por tal concepto y los daños y perjuicios ocasionados.

De la misma manera **“LA UNIVERSIDAD”**, reconoce que entre su personal **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** tampoco existe relación laboral alguna, por lo que en caso de existir alguna reclamación de este carácter en contra de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** originada por alguno de los empleados de **“LA UNIVERSIDAD”** esta última se obliga a sacar en paz y a salvo a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en los mismos términos del párrafo anterior de la presente cláusula.

En consecuencia, es competencia exclusiva de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** sancionar los actos negativos u omisiones de su personal, durante el desempeño de su actividad; por lo tanto, **“LA UNIVERSIDAD”** se obliga a abstenerse de sancionar a los elementos asignados y deberá comunicar inmediatamente a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, cualquier deficiencia en el servicio.

Décima segunda. Descuentos. **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de que algún(os) trabajador(es) de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** falte a sus labores o a sus funciones que se precisan dentro del presente contrato, sin que sea sustituido inmediatamente por otro elemento, **“LA UNIVERSIDAD”** realice a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el descuento correspondiente, el cual se deducirá del importe del pago quincenal.

Décima tercera. Garantía de cumplimiento del contrato. Para garantizar el cumplimiento del presente contrato; **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato, fianza expedida por afianzadora legalmente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe del 10% del monto total del contrato, sin considerar el I.V.A., de acuerdo al Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 2, fracción X de su Reglamento y aceptar que la afianzadora pague la fianza independientemente de que interponga cualquier tipo de recurso administrativo y/o judicial, y que en caso de que existan créditos a su favor, renuncia expresamente al derecho de compensar, por lo que en caso de incumplimiento se podrá hacer efectiva la garantía.

La póliza de fianza deberá contener, además de las cláusulas que la ley establezca, lo siguiente:

- a) Debe provenir de institución afianzadora autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- b) Contenerse en pólizas numeradas, que puedan completarse con documentos adicionales en caso de modificación, disminución o prórroga.
- c) Ser expedida a favor de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji.
- d) Indicar nombre de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.
- e) Especificar la cantidad u obligación garantizada, indicando el número de contrato, así como el tipo de adquisición del cual se derivó este.
- f) La vigencia, señalado que será hasta el ____ de ____ del 2023.
- g) Que la fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- h) Que, para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa de la Universidad.
- i) Que, en caso de incumplimiento del proveedor, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa a Usuarios de Servicios Financieros.
- j) Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- k) Que la fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato adjudicado.
- l) Se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, por no proporcionar los servicios especificados en el contrato y/o por incumplimiento del mismo.

En caso de incremento al monto del contrato, el licitante se obliga a entregar a la Universidad cinco días posteriores a la firma del contrato, la fianza correspondiente.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser entregada en el Área de Recursos Materiales, en las instalaciones de **“LA UNIVERSIDAD”**.

Décima cuarta. Devolución de la garantía. En el momento que, a satisfacción **“DE LA UNIVERSIDAD”**, se demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato, el área de Recursos Materiales de la Universidad dará al proveedor su autorización por escrito para que éste pueda tramitar la cancelación de la fianza.

Décima quinta. Pena convencional. Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no otorgue con oportunidad y con la calidad requerida los servicios motivo de este contrato, o no cumpla con la vigencia del mismo, se obliga a pagar el 1% del importe quincenal, por cada día natural que no preste el servicio conforme a lo indicado en el presente contrato, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la ley de la materia.

En caso de que exista incumplimiento del contrato por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, además de las penas convencionales, **“LA UNIVERSIDAD”** podrá optar por rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA UNIVERSIDAD”** por concepto de los servicios otorgados hasta el momento de rescisión.

Decima Sexta. Rescisión del contrato. “LA UNIVERSIDAD” rescindiré el contrato cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no cumpla con las condiciones ofertadas en su propuesta, conforme a las bases de licitación establecidas por “LA UNIVERSIDAD” o en el presente contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. El incumplimiento en la ejecución de los servicios en las fechas establecidas conforme a los requisitos, condiciones y especificaciones establecidos en el presente contrato, en las bases de licitación y en la Propuesta otorgada por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” o en el plazo adicional que la Universidad haya otorgado.
2. Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de “LA UNIVERSIDAD”.
3. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.
4. Cuando no cumpla con la entrega de la información indicada en la cláusula sexta de este contrato, se entregue errónea, incompleta o no incluya a todos los trabajadores que prestan el servicio a “LA UNIVERSIDAD”; también procederá la rescisión cuando la información se entregue a la autoridad en forma extemporánea o la presente a requerimiento de “LA UNIVERSIDAD”.
5. Cuando no suministre a sus trabajadores los equipos y herramientas descritos en la cláusula novena de este contrato.
6. Cuando reiteradamente disminuya la cantidad de trabajadores al servicio de “LA UNIVERSIDAD”.
7. Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” disminuya el ingreso de los trabajadores que presenten el servicio a “LA UNIVERSIDAD”, siempre que estos sean menores a los señalados en la cláusula primera del presente contrato.
8. Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no otorgue, a los trabajadores que presenten el servicio a “LA UNIVERSIDAD”, las prestaciones laborales y de seguridad social que establece la legislación aplicable, o las otorgue sobre una base menor a los sueldos indicados en la cláusula primera de este contrato.

“LA UNIVERSIDAD” iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito al proveedor del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

En caso de incumplimiento a los puntos 4, 5, 7 y 8, la rescisión será inmediata, para lo cual el Abogado General de “LA UNIVERSIDAD”, hará la notificación correspondiente.

“LA UNIVERSIDAD” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tienen encomendadas

Décima Séptima. pago de salarios. Las partes manifiestan que en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” de los servicios hacia sus trabajadores, “LA UNIVERSIDAD” dejará de pagarle a éste, para cubrir salarios y/o cualquier tipo de prestación que hubieren dejado de percibir los trabajadores de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

Décima octava. Cesión de derechos. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá ceder a ninguna persona física o moral, los derechos y obligaciones que le deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de “LA UNIVERSIDAD”.

Décima novena. Modificaciones. “LA UNIVERSIDAD” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de personas asignadas a “LA UNIVERSIDAD”, mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en

conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente.

Vigésima. Confidencialidad. Las partes se obligan a mantener absoluta confidencialidad y secreto respecto de la información confidencial que se proporcionen, por tiempo indefinido.

Para efectos de este Contrato, se entenderá por INFORMACIÓN CONFIDENCIAL toda la información escrita, oral, gráfica, visual o tangible por cualquiera de los sentidos, o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos, la que incluye de manera enunciativa más no limitativa, información técnica, financiera y comercial relativa a nombres de clientes, bases de datos o socios potenciales, propuestas de negocios, reportes, planes, proyecciones de mercado, datos, ideas, conceptos, estudios, resúmenes, equipos, programas, estadística, folletos, procesos, procedimientos, políticas, sistemas, regulación, normas, logística y cualquier otra información industrial o de cualquier otra índole, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, metodologías, técnicas, procesos de análisis, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios u otros documentos preparados que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** o cualesquiera de sus filiales le proporcione a **“LA UNIVERSIDAD”** o **“LA UNIVERSIDAD”** le proporcione a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a devolver a **“LA UNIVERSIDAD”** la información confidencial que le haya sido entregada con motivo del cumplimiento del presente instrumento, comprometiéndose a no reproducirla de manera alguna.

“LAS PARTES” deberán limitar la revelación de la información y documentación que adquieran o conozcan de la otra parte, únicamente a las personas dentro de su propia organización que se encuentren autorizadas para conocerla, quienes a su vez se obligan de manera formal a proteger dicha información como si fueran parte de este contrato, para lo cual deberán firmar su propio compromiso de confidencialidad.

La parte que divulgue información confidencial, documentación y/o procedimientos, será responsable para todos los efectos legales a que haya lugar de la divulgación en forma indebida de la información, excepto cuando dicha información les sea requerida por ley o por las autoridades competentes.

Vigésima primera. Garantía de calidad. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** garantiza la calidad con la que prestará los servicios durante todo el periodo de vigencia de este contrato. Esta garantía cubre cualquier defecto de los bienes, equipos o herramientas que utilice para el desempeño del mismo.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” garantiza a **“LA UNIVERSIDAD”** que el presente contrato se cumplimentará de acuerdo a lo pactado por personal responsable y capacitado, haciéndose responsable por la deficiencia o insuficiencias de los servicios contratados en los términos aquí previstos.

Vigésima segunda. Sanciones. La Contraloría, de conformidad con los artículos 59 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sancionará con multa equivalente a la cantidad de 50 a 1000 veces el salario mínimo general vigente del Distrito Federal, a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** si infringe las disposiciones de la misma Ley e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebración de contratos regulados por la ley mencionada.

Vigésima tercera. Terminación anticipada del contrato. **“LA UNIVERSIDAD”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio a **“LA UNIVERSIDAD”**.

Vigésima cuarta. Controversias y situaciones no previstas. Cualquier situación que no haya sido prevista en las cláusulas del presente contrato, será resuelta por **“LA UNIVERSIDAD”** en términos de la Ley de la materia.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la ley, derivadas del presente acto jurídico, como del cumplimiento a las cláusulas del mismo, las partes se someten a la competencia y jurisdicción de las leyes y los tribunales competentes en el Estado de Hidalgo, siendo preferentes para conocer los del Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro

Vigésima quinta.- “LAS PARTES” convienen que para dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Derecho de Acceso a la Información, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Estatal en la materia, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados que derive del presente convenio es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la legislación correspondiente.

Vigésima sexta. Para los efectos del cumplimiento e interpretación del presente contrato, las partes se someten expresamente a los tribunales Pachuca de Soto, Hidalgo, renunciando en consecuencia a cualquier otro fuero a que pudieren tener derecho ahora o en el futuro, por razones de domicilio u otras causas.

Las partes declaran que conocen los alcances y efectos del presente contrato, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide. Lo firman de conformidad al margen y al calce, en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, a los ____ días del mes de ____ del año 2023 dos mil veintidos.

POR “LA UNIVERSIDAD”

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

Dra. Irasema Ernestina Linares Medina
Rectora

C. _____

**Responsable de instrucciones y
supervisión del contrato**

Revisión Jurídica del Contrato

C. _____

Mtra. Martha Viridiana Licona Jiménez
Abogada General

TESTIGOS

C.P. Héctor Juárez Ronquillo
Director de Administración y Finanzas

Lic. Emma Escamilla Cornejo
Jefa del Departamento de Recursos

Materiales

Estas firmas corresponden al Contrato de prestación de servicios de limpieza y manejo de desechos, de conformidad Licitación Pública Nacional N°. LA-72-059-913065987-N-5-2023 que celebran la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y _____. En el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, de fecha ____ de ____ del año en curso.

ANEXO 1



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA TEPEJI

PÉDIDO DE COMPRA Y/O SERVICIO

No. PEDIDO: _____
 FECHA PED. _____
 CORR. REQ. No. _____

PROVEEDOR:	LUGAR DE ENTREGA:
-------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL Y/O SERVICIO					
PARTID A	CANTIDA D	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					
----(IMPORTE CON LETRA)-----					

CONDICIONES:
 DE PAGO:
 DE ENTREGA:
 OBSERVACIONES:

PROVEEDOR:	ELABORÁ: JEFE DEL DEPTO. RECURSOS MATERIALES	AUTORIZA: DIRECTOR DE ADMÓN Y FINANZAS
-------------------	---	---

DATOS PARA FACTURACIÓN: Universidad Tecnológica de Tula -Tepeji
 Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hgo.
 C.P. 42830, RFC. UTT-910731-PEI, Tels.(01773) 7329100 ext. 155 fax (01773) 7321971



FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES Y/O MATERIALES

Fecha: _____

En la Dirección de Administración y Finanzas siendo las _____ hrs, del día antes mencionado se presenta El (la) _____ como representante del proveedor _____ para hacer entrega de _____ amparado bajo el pedido No. _____ y CFDI _____ por la totalidad de los bienes y/o servicios adjudicados.

Después de una revisión general se recibe bajo la reserva de verificar de forma minuciosa a la totalidad de forma cualitativa y cuantitativa, de acuerdo a formato de pedido y Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

Observaciones:

Requisición No.

Recibe.

Vo. Bo.

Nombre y firma

Recursos Materiales

Lic. Emma Escamilla Cornejo

Jefa del Departamento de Recursos
Materiales

Entrega

Nombre y firma

Proveedor

Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen,
Tula de Allende, Hgo. C. P. 42630.
Tel.: (01) 773 732 9100
contactouttt@uttt.edu.mx www.uttt.edu.mx www.hidalgo.gob.mx

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. [LA-72-059-913065987-N-5-2023](#)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

_____ de _____ de _____

_____ Presente

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública (Nacional, Internacional bajo la cobertura de los Tratados o Internacional abierta No. _____ En el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la propuestas que se contiene en el Presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (6) ____, cuenta con ____ (7) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (8) ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ____ (9) ____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa ____ (10) ____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado *
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta	95

			\$100	
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Así mismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

Nombre y firma de licitante o representante legal

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. [LA-72-059-913065987-N-5-2023](#)

FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES, RELACIONÁNDOLOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN

DOCUMENTO	SI PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIONES
DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACION			
DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (ANEXO3)			
DOCUMENTO III. ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4)			
DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)			
DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA (ANEXO 1)			
DOCUMENTO VI.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 50 FRACCION IV DE LA LEY EN LA MATERIA (ANEXO 6)			
DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 7)			
DOCUMENTO VIII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)			
DOCUMENTO IX.- MANIFESTACION DE PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 10)			
DOCUMENTO X.- FORMATO DE TEXTO DE FIANZA DEL 10% DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.			
DOCUMENTO XI.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.			

ANEXO 12
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
No. LA-72-059-913065987-N-5-2023.

FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES

Lugar y fecha

Por medio del presente, nos permitimos solicitar a “LA CONVOCANTE”, la aclaración de las siguientes dudas:

A).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

B).- DE CARÁCTER TÉCNICO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

C).- DE CARÁCTER LEGAL

PREGUNTAS	RESPUESTAS

ATENTAMENTE

NOMBRE DE LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
--

CARGO DEL LICITANTE

FIRMA

NOTA: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; se recomienda su entrega en formato PDF y en formato de Word para editar y realizar la captura de respuestas en el acta correspondiente.