



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA- TEPEJI

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Licitación Pública Nacional
No. LA-72-059-913065987-N-6-2023

Servicio de vigilancia

Tula de Allende, Hgo. Marzo 2023.
Av. Universidad Tecnológica no. 1000
Col. El 61, El Carmen
Tel. 7737329100 ext.155
materiales@utt.edu.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-
N-6-2023.

ÍNDICE

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO

- 1.- CONDICIONES GENERALES
 - 1.1. DESCRIPCIÓN DE EL **SERVICIO** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN
 - 1.1.1 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES
 - 1.2. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA
 - 1.3. CONDICIONES DE PAGO
 - 1.4. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN
 - 1.5. LUGAR DE ENTREGA
 - 1.6. PRORROGAS
 - 1.7. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.
 - 1.8. JUNTA DE ACLARACIONES
 - 1.9. LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 1.10. ACTO DE FALLO
 - 1.11. FIRMA DEL CONTRATO
 - 1.12. GARANTÍAS
 - 1.13. NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.
 - 1.14. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
 - 1.15. CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
 - 1.16. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.
 - 1.17. LICITACIÓN O PARTIDAS DESIERTAS
 - 1.18. CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.
 - 1.19. PENAS CONVENCIONALES.
 - 1.20. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 2.- PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN
 - 2.1. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁN COTIZAR EL **SERVICIO**
 - 2.2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 2)

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

DOCUMENTO III. **ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA** (ANEXO 4)

DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)

DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (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 ARTÍCULO 50 FRACCIÓN 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 VII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)

DOCUMENTO IX.- MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 10)

DOCUMENTO X.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS (ANEXO 11)

- 2.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS
- 2.4. DE LAS INCONFORMIDADES
- 2.5. NOTA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-6-2023.

LA PRESENTE LICITACION SERA **PRESENCIAL**.

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 108, 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-6-2023** PARA **SERVICIO DE VIGILANCA**, OFICIOS SFP-0126/2023 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023 Y SFP-0075/2023 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023 EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, OFICIO NÚMERO 500/2023.-10-01 DE FECHA 20 DE ENERO DEL 2023 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, OFICIO **DAF/044/2023** EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA EL OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

1.1. DESCRIPCIÓN DE EL **SERVICIO**.

EL **SERVICIO** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBE EN EL ANEXO N° 1. DE ESTAS BASES, LOS 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL 15 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

EL LICITANTE GANADOR DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION EN TIEMPO Y FORMA.

EL LICITANTE GANADOR SERÁ EL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EN LA UNIDAD ACADÉMICA DE TEPETITLÁN Y LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN Y ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LOS TRÁMITES Y PAGAR LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN, DICHS GASTOS DEBERÁ ESTAR CONSIDERADO EN EL PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO.

1.3 CONDICIONES DE PAGO.

LOS PAGOS SE EFECTUARÁN A MÁS TARDAR A LOS 20 DIAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL SERVICIO MENSUAL, PREVIA PRESENTACIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL DEBIDAMENTE REQUISITADO EN MONEDA NACIONAL Y EN TÉRMINOS DEL CONTRATO, Y A SATISFACCIÓN DE LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, ESTE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA. LOS PRECIOS PERMANECERAN FIJOS Y NO HABRA ESCALATORIA ALGUNA.

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

DEBERÁ FACTURARSE A NOMBRE DE:

RAZÓN SOCIAL:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
DOMICILIO:	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE HGO. C.P. 42830
R.F.C.:	UTT910731PE1

1.4 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

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

1.5 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA TEPEJI SE REALIZARÁ EN: AVENIDA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COL. EL 61 EJIDO EL CARMEN TULA DE ALLENDE HGO. PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACAN EN EL BARRIO (BARRIO DEL CARMEN) CHAPULHUACAN HIDALGO, Y LA UNIDAD ACADÉMICA DE

TEPETITLAN EN ANTIGUO CAMINO AL ARROYO NO. 13, PRIMERA MANZANA
TEPETITLÁN HGO.

1.6 PRORROGAS

NO SE OTORGARAN 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 EL SERVICIO.

1.8. JUNTA DE ACLARACIONES.

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **31 DE MARZO DE 2023, A LAS 12:00 HORAS**, EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL EDIFICIO DE RECTORÍA, EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL EDIFICIO DE RECTORÍA, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000 COLONIA EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE HGO.

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.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, ENVIARLAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A: materiales@uttt.edu.mx O A TRAVES 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, DE PREFERENCIA. (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 LLEVARÀ A CABO EL DÍA 10 **DE ABRIL DE 2023 A LAS 12:00 HRS.** EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL EDIFICIO DE RECTORÍA, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000 COLONIA EL 61, EL CARMEN, DE TULA DE ALLENDE HGO.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, EN ESTE ACTO, HACIENDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACION 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, RUBRICARÁN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO DEBIENDO EN SEGUIDA DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO AL IMPORTE TOTAL DE CADA 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 ENTREGARÁ 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 DE ABRIL A LAS 15:30** HORAS EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL EDIFICIO DE RECTORÍA, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000 COLONIA EL 61, EL CARMEN, DE TULA DE ALLENDE HGO.

EN CASO DE QUE SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN O ALGUNA PARTIDA, SE SEÑALARÁN EN EL FALLO LAS RAZONES QUE LO MOTIVARON.

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.

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 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 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, A LAS 09:00 HORAS, EN: OFICINA DEL AREA JURIDICA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULA-TEPEJL.

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 TERMINO 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 MAS BAJA Y DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 36 DE ESTA LEY, Y ASÍ SUCESIVAMENTE EN CASO DE QUE ESTE ULTIMO 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.

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.

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.

1.12 GARANTÍAS

LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEBERA CONSTITUIRSE DENTRO DE LOS 10 DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO MEDIANTE **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 DE EL **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 INCLUIRAN 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 DE EL **SERVICIO** NO ENTREGADOS O PRESTADOS 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, DIFUNDIENDOSE DICHAS MODIFICACIONES EN COMPRANET, A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTÚEN.

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

1.15 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA 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 ÚNICO**.
- b) CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES, SE EMITIRÁ EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL SE ADJUDICARA EL CONTRATO A LA PERSONA QUE DE ENTRE LOS LICITANTES SU PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE PORQUE REUNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICA 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 UNA MISMA O MÁS PARTIDAS, 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 ESA PARTIDA, CON LO CUAL SE DETERMINARÁN LOS SUBSECUENTES LUGARES QUE OCUPARÁN TALES PROPOSICIONES. SI HUBIERA MÁS PARTIDAS EMPATADAS SE LLEVARÁ A CABO UN SORTEO POR CADA UNA DE ELLAS, HASTA CONCLUIR CON LA ÚLTIMA QUE ESTUVIERA EN ESE CASO.

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 DE EL **SERVICIO** OFERTADOS POR LAS MISMAS EN SU PROPOSICION. SI COMO RESULTADO DE LA EVALUACION SE COMPRUEBA QUE LA EMPRESA NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA, SE DESECHARA 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 COSTO DE EL **SERVICIO**, O CUALQUIER OTRO ACUERDO, QUE TENGA COMO FIN, OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.
- C) EL LICITANTE QUE POR SI 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 PUBLICA PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS SESENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DE A CONOCER EL FALLO RESPECTIVO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRAMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD.

1.17 LICITACIÓN O **CONCEPTO ÚNICO DESIERTO**

LA LICITACIÓN O **CONCEPTO** SERÁ 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 DE TODAS LAS PARTIDAS OFERTADAS EN LA PROPOSICIÓN NO SEAN ACEPTABLES O CONVENIENTES 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 PRODUCCION DE LA PARTIDA EVALUADA

CUANDO SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN O LOS CONCEPTOS 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 SEA MODIFICADO 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 Ó FUERZA MAYOR
- b) POR CIRCUNSTANCIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA **CONTRATAR EL SERVICIO** Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO Ó PERJUICIO A LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**.

SE DEBERA 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 DE EL **SERVICIO** QUE HAYA SIDO **ENTREGADO** CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA A LA PARTIDA DE QUE SE TRATE. LA SUMA DE TODAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICADAS AL PROVEEDOR NO EXCEDERA 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 RECIBIDO** 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 REALIZARA 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 AQUÉLLOS 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 DE EL **SERVICIO** QUE SE COTICE, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

2.2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

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

DICHA DOCUMENTACIÓN SERA PRESENTADA POR ESCRITO, DIRIGIDA A **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, INDICANDO EL NUMERO DE LICITACIÓN Y FIRMADA AUTOGRAFAMENTE POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ULTIMA HOJA DE CADA DOCUMENTO QUE SE SOLICITA, POR LO QUE NO SERA 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 LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA CONTINUA LA PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS.

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 FRACCION V DEL RLAASSP, LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN YA SEA POR SÍ MISMOS, Ó 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 SI 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 DEBERA PROPORCIONAR DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO, EN CASO DE CONTAR CON EL. **(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 IFE, LICENCIA PARA CONDUCIR, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA DE EL 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.- ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA.

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 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 4)

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)

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, INDICANDO EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN.

LA DESCRIPCIÓN DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DEL **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 DE EL SERVICIO, OMISIÓN DE MARCA PROPUESTA Ó MODELO, 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 DE EL **SERVICIO** COTIZADO, 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.

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)

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).**

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 10)

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.

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 9)

DOCUMENTO X. MANIFIESTO EN EL QUE INDIQUE QUE EN CASO DE SER ADJUDICADO EMITIRÁ LA FIANZA DEL TEXTO)

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 COMITE

IRASEMA E. LINARES MEDINA
PRESIDENTA

HÉCTOR JUÁREZ RONQUILLO
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA

JUAN NAVA TREJO
VOCAL

EMMA ESCAMILLA CORNEJO
SECRETARIA TÉCNICA

NORMA IVONNE LUNA
CAMPOS
VOCAL

MARGARITA NUÑEZ ZAMUDIO
VOCAL

HECTOR ESCOBEDO CORRAL
VOCAL

ASESORES

MARTHA VIRIDIANA LICONA
JIMÉNEZ

MARCO POLO HERNANDEZ
TREJO.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-059-913065987-N-6-2023.

ANEXO No. 1

SERVICIO DE VIGILANCIA

MARZO 2023.

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO SIN IVA	TOTAL SIN IVA
1	1	servicio	<p><u>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA UNA CARTA EN PAPEL MEMBRETADO, DONDE SE COMPROMETAN, QUE, EN CASO DE SER ADJUDICADOS CON EL CONTRATO, CUMPLIRÁN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS SIGUIENTES. 2. LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DEBERAN DE MOSTRAR SU PERMISO ANTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERAL Y ESTATAL. PARA PRESTAR SUS SERVICIOS. 3. LOS PARTICIPANTES DEBERAN MOSTRAR LA NOM BAJO LA CUAL SE ENCUENTRAN CERTIFICADOS. 4. EL PRESTADOR DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE HARÁ CARGO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA TEPEJI, DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN Y DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE TEPETITLAN DEBIENDO CUBRIR TODAS LAS ÁREAS INTERNAS, DURANTE LAS 24 HRS. DEL DÍA, EN LA DURACIÓN DEL CONTRATO INICIANDO A LAS 00:01 HORAS DEL DÍA 01 DE MAYO DE 2023 A LAS 24:00 HORAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023. 5. EL PRESTADOR DE SERVICIO PARTICIPANTE EN LA LICITACIÓN PROPONDRÁ A LA UNIVERSIDAD UN PROGRAMA DE TRABAJO DETALLADO PREVENTIVO DE SEGURIDAD QUE 		

			<p>GARANTICE EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, EL CUAL SE PRESENTARÁ EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEBIENDO SER ANALIZADO Y EN SU CASO APROBADO POR EL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE APOYO.</p> <p>6. EL PARTICIPANTE TAMBIÉN DEBERÁ PRESENTAR UN PLAN DE SEGURIDAD GENERAL PARA CASOS DE CONTINGENCIA, EN DONDE SE ENCUENTRE EN RIESGO LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN DONDE SE DEFINAN CON PRECISIÓN LOS MECANISMOS DE REACCIÓN Y QUE SE SUSTENTE EN UN ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS.</p> <p>7. 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> <p>8. LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DEBERÁN TENER CONOCIMIENTO DE LA UBICACIÓN FÍSICA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN, CUYA DIRECCIÓN ES CARRETERA MÉXICO LAREDO, KM. 240. EL BARRIO, MUNICIPIO DE CHAPULHUACÁN. ESTADO DE HIDALGO, Y DE LA UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN, CUYA DIRECCIÓN ES CAMINO AL ARROYO No.13, PRIMERA MANZANA, COL CENTRO, TEPETITLAN HGO, Y UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI CUYA DIRECCIÓN ES AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No.1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE HGO.</p> <p>9. LA EMPRESA QUE RESULTE GANADORA DEBERÁ PRESENTAR POR ESCRITO A LA FIRMA DEL CONTRATO, UN CONVENIO DE APOYO CON DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL (POLICÍA, BOMBEROS Y CRUZ ROJA DE LA ZONA) CON EL FIN DE GARANTIZAR DICHO APOYO EN CASO DE SER NECESARIO.</p> <p>10. TAMBIÉN DEBERÁ VERIFICAR QUE SU PERSONAL NO PERTENEZCA A NINGUNA CORPORACIÓN DE LAS ANTES MENCIONADAS, Y QUE CUENTE CON CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES DE ESTE DISTRITO JUDICIAL</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Y AL QUE CORRESPONDA SEGÚN SU DOMICILIO</p> <p>11. EL PRESTADOR SE OBLIGA A GUARDAR ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA QUE CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TENGA ACCESO, ASÍ COMO SU PERSONAL.</p> <p>12. EL PRESTADOR SE OBLIGARÁ A QUE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL PERSONAL, SERÁ DE SEGURIDAD Y SE DESARROLLARAN EXCLUSIVAMENTE EN EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD</p> <p>13. EL PRESTADOR MANIFIESTA QUE SU PERSONAL POR NINGÚN MOTIVO SE INMISCUIRÁ EN ASUNTOS EXCLUSIVAMENTE COMPETENCIA DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>14. LA UNIVERSIDAD NOMBRA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES PARA TRANSMITIR ÓRDENES Y DISPOSICIONES QUE DEBERÁN SER DADAS PERSONALMENTE AL ENCARGADO DE TURNO, EVITANDO CON ESTO LA DUPLICACIÓN Y MALAS INTERPRETACIONES, ESTO CON EL FIN DE DAR UN MEJOR RENDIMIENTO EN EL SERVICIO.</p> <p>15. 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>16. LA UNIVERSIDAD SE OBLIGA A PROPORCIONAR UN LUGAR ESPECÍFICO A LAS PERSONAS QUE PRESTEN EL SERVICIO PRIVADO DE SEGURIDAD PARA QUE GUARDEN SUS PERTENENCIAS PERSONALES E INDISPENSABLES, SIN QUE POR ELLO SE CONSTITUYA EN DEPOSITARIO.</p> <p>17. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DE VIGILANCIA SE OBLIGA A RECUPERAR LOS BIENES O VALORES QUE SE SUSTRAIAN DE LA UNIVERSIDAD Y QUE ESTÉN EN SU CUSTODIA, Y QUE POR NEGLIGENCIA SE HAYA OCURRIDO EL SINIESTRO CONSISTENTE EN ROBO CON Y SIN VIOLENCIA EN LAS INSTALACIONES DE</p>	
--	--	--	--	--

			<p>LA UNIVERSIDAD QUE ESTÁN BAJO SU CUSTODIA EL ACTA, ASÍ SEA DEMOSTRADO CON SENTENCIA ABSOLUTORIA O CONDENATORIA POR PARTE DEL MINISTERIO PUBLICO.</p> <p>18. ANEXAR UNA CARTA POR ESCRITO MANIFESTANDO CONOCER TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REALIZARÁN LOS SERVICIOS.</p> <p>19.</p> <p><u>EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS</u></p> <p>I.- LA VIGILANCIA COMPRENDERÁ ÁREAS ACADÉMICAS, LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, Y EDIFICIOS DE APOYO INCLUYENDO AULAS, BAÑOS Y PASILLOS, ANDADORES, ACCESOS EXTERNOS A ESTA UNIVERSIDAD, ETC., LOS CUALES SE DISTRIBUYEN COMO SIGUE:</p> <p>INSTALACIONES DE TULA – TEPEJI</p> <p>A) ÁREAS ACADÉMICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANTENIMIENTO 2. MECATRONICA 3. TECNOLOGIA AMBIENTAL 4. PROCESOS INDUSTRIALES 5. CONTADURIA 6. DESARROLLO DE NEGOCIOS 7. TECNOLOGÍAS DE LA INFOMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC´S) 8. IDIOMAS <p>B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L1 MANTENIMIENTO 2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES 3. L3 MECATRONICA 4. L4 TECNOLOGIA AMBIENTAL 5. L5 LABORATORIO DE TIC´S <p>C) EDIFICIOS DE APOYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECTORÍA 2. VINCULACIÓN 3. BIBLIOTECA 4. CAFETERÍA 5. RESIDENCIAS 6. CANCHA EMPASTADA DE FOOT BALL 7. DOS CANCHAS DE FOOT BALL RÁPIDO 8. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA 	
--	--	--	--	--

9. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
 10. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
 11. DOS CASSETAS DE VIGILANCIA
 12. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR
 II.- LAS SUPERFICIES DE CADA EDIFICIO SON LAS SIGUIENTES:

	SUPERFICIE	UNIDAD	
1	RECTORIA	1,705.44	M ²
2	VINCULACION	1,724.42	M ²
3	CONTADURIA	1,848.24	M ²
4	DESARROLLO DE NEGOCIOS	1,848.24	M ²
5	MECATRONICA	1,054.44	M ²
6	MANTENIMIENTO	1,019.52	M ²
7	PROCESOS INDUSTRIALES	1,019.52	M ²
8	TECNOLOGIA AMBIENTAL	1,019.52	M ²
9	TIC'S	1,019.52	M ²
10	LABORATORIO NO. 1	1,452.60	M ²
11	LABORATORIO NO. 2	1,452.60	M ²
12	LABORATORIO NO. 3	849.60	M ²
13	LABORATORIO NO. 4	849.60	M ²
14	LABORATORIO NO.5	1,019.52	M ²
14	BIBLIOTECA	1,243.49	M ²
16	CAFETERIA	333.00	M ²
17	RESIDENCIAS	1,400.00	M ²
TOTAL:		20,859.27	M²

INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN

A) EDIFICIOS

1. SE CUENTAN EN TOTAL CON TRES EDIFICIOS, DE LOS CUÁLES DOS SON DE UN NIVEL Y OTRO DE DOS NIVELES, DE LOS CUALES ESTÁN DESTINADOS A ACTIVIDADES ACADÉMICAS, PRÁCTICAS, Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

B) SUPERFICIE

LA SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO ES DE: 130,698.30 M2

LA SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA CORRESPONDE A: 1,200.00 M2

**INSTALACIONES EN TEPETITLAN
 EDIFICIOS**

- 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

			<p>(CONSTRUIDAS CON PANELAR), CON DOS ESPACIOS DE SANITARIOS</p> <p>SE DEBE CONSIDERAR LAS ÁREAS COMUNES ANDADORES, ESTACIONAMIENTOS Y JARDINERAS, ETC.</p> <p>III.- EQUIPOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ES INDISPENSABLE QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO CUENTE CON UN MÍNIMO DE CINCO RADIOS PORTÁTILES DE FRECUENCIA MODULADA 200 METROS CON ESPACIAMIENTO DE CANALES DE 12.5 O 25 KHZ PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI Y CON UN MÍNIMO DE DOS PORTÁTILES Y DE UN RADIO BASE QUE CUENTE CON LA FRECUENCIA Y BANDA ADECUADA PARA COMUNICARSE CON LA POLICÍA Y LOS CUERPOS DE RESCATE Y AUXILIO PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACAN, O EN SU CASO LO PUEDE SUSTITUIR POR TELÉFONOS CELULARES QUE TENGAN LA COBERTURA. ASÍ MISMO PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN. 2. TAMBIÉN EL PRESTADOR DEBERÁ DE TENER UNA COMUNICACIÓN CON SERVICIOS DE EMERGENCIA (POLICÍA, CRUZ ROJA Y BOMBEROS), ASÍ COMO CON OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y CIVILES DE APOYO Y AUXILIO (POLICÍA MUNICIPAL, POLICÍA MINISTERIAL, POLICÍA DEL ESTADO), YA SEA POR RADIO O VÍA CELULAR. 3. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EQUIPO BÁSICO PARA COMBATE DE INCENDIO Y PRIMEROS AUXILIOS. 4. LA UNIVERSIDAD PROPORCIONARÁ UNA LÍNEA TELEFÓNICA INTERNA PARA REALIZAR LLAMADAS A LAS ÁREAS DE DOCENCIA, ADMINISTRATIVAS Y TAMBIEN PARA RECIBIR LLAMADAS DEL EXTERIOR PARA CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE OCURRA EN FIN DE SEMANA O DIAS INHABILES, VIGILANCIA TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE TOMAR LAS LLAMADAS PARA DESPUES DAR LA 	
--	--	--	--	--

			<p>RAZON AL PERSONAL QUE HAYA SIDO REQUERIDO.</p> <p><u>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LOS SUPERVISORES ACORDARÁN CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA TEPEJI TODO LO RELACIONADO CON LAS LABORES DE VIGILANCIA. 2. EN CUANTO AL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁN CONSIDERAR ROTACIÓN INTERNA EN PUESTOS CLAVES, COMO EN LOS ACCESOS PRINCIPALES PARA SER MÁS EFICIENTES EN TODOS LOS PUNTOS. 3. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ RENDIR DIARIO UN INFORME POR ESCRITO DE LAS INCIDENCIAS DESARROLLADAS DE LO MÁS RELEVANTE DURANTE LOS TURNOS CORRESPONDIENTES, DEBIENDO HACER LLEGAR AL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE ESTA UNIVERSIDAD DICHA INFORMACIÓN; ADEMÁS DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DONDE TODOS LOS ELEMENTOS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE FIRMAR SU ENTRADA Y SALIDA. 4. ATENDER EL SERVICIO EN DOS TURNOS, ASÍ COMO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN, PARA LA UTTT: <p>PRIMER TURNO: SE CUBRIRÁ CON 7 ELEMENTOS POR TURNO 1 ELEMENTO EN LA PUERTA 1 DE 24 HRS. 3 ELEMENTOS EN LA PUERTA 4 y 5 (ACCESO PRINCIPAL) DE 24 HRS. 1 ELEMENTO EN LA PUERTA 6 DE 24 HRS. (ACCESO A LOS LAGOS) 1 ELEMENTO EN EL ESTACIONAMIENTO 6 DE 24 HRS. 1 ELEMENTO JEFE DE TURNO DE 24 HRS, UNA DE SUS FUNCIONES ES DAR RONDINES EN TODA LA UNIVERSIDAD. EL ELEMENTO DE LA PUERTA UNO ESTARÁ A CARGO DE LA MISMA</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>DESDE EL INICIO DEL TURNO 6:30 HRS HASTA LAS 22:30 P.M. TRES ELEMENTOS EN LA PUERTA CUATRO Y CINCO, PARA DAR EL ACCESO Y/O ATENCIÓN DE VISITANTES, FUNCIONARIOS Y ATENDER EL TEL. ASÍ COMO EN HORARIOS FUERA DE OFICINA. UN ELEMENTO EN LA PUERTA SEIS, PARA DAR EL ACCESO Y/O ATENCIÓN DE ALUMNOS, Y VISITANTES EN UN HORARIO DE 6:30 HRS A 22:30 HRS.</p> <p>1 ELEMENTO EN EL ESTACIONAMIENTO CINCO DESDE LAS 6:30 HRS A 22:30 HRS PARA ESTAR AL PENDIENTE DE LOS AUTOS QUE SE ENCUENTREN ESTACIONADOS.</p> <p>1 COMO JEFE DE TURNO PARA DAR RONDINES POR LA UNIVERSIDAD Y CADA RONDÍN DEBERÁ DE REALIZARSE EN TODA EL ÁREA PERIMETRAL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD Y EN TODOS LOS EDIFICIOS, EN DONDE DEBERÁ DE VERIFICAR QUE LAS LUCES ESTÉN APAGADAS Y QUE LAS LLAVES DE LOS BAÑOS SE ENCUENTRE CERRADAS. (SE RECOMIENDA QUE ESTE ELEMENTO SE ROTE CON OTROS ESTA ACTIVIDAD).</p> <p>UN ELEMENTO COMO JEFE DE TURNO</p> <p>PARA EL SEGUNDO TURNO IGUAL CON 7 ELEMENTOS REALIZANDO LAS MISMAS ACTIVIDADES QUE EL PRIMERO.</p> <p>EL JEFE DE TURNO SE COORDINARÁ CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI Y/O SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES O ALGUN INPREVISTO.</p> <p>5. ATENDER EL SERVICIO EN DOS TURNOS, ASÍ COMO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN, PARA LA UNIDAD DE CHAPULHUACÁN:</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>2 ELEMENTOS DE 24 HORAS PARA UN TURNO</p> <p>2 ELEMENTOS DE 24 HORAS PARA UN SEGUNDO TURNO</p> <p>6. PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN, DOS TURNOS, UN ELEMENTO DE 24 HRS POR TURNO Y UN TERCER ELEMENTO DE 12 HRS EN UN HORARIO DE 19:00 A 07:00 HRS.</p> <p>7. REVISARÁN LA SALIDA Y ENTRADA DE VEHÍCULOS OFICIALES AUTORIZADOS, ASÍ COMO PARTICULARES EXIGIENDO LA PRESENTACIÓN DEL PASE AUTORIZADO DE ESTACIONAMIENTO, VERIFICANDO AL SALIR EL INTERIOR DE LOS AUTOS Y CAJUELAS, SOLICITAR LICENCIA DE CONDUCIR AL OPERADOR CUANDO SEA VEHICULO DE LA INSTITUCIÓN; Y SE LLEVARÁ UN CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>8. SOLICITARAN UNA IDENTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE VISITAN LA UNIVERSIDAD, LA CUAL GUARDARAN HASTA SU SALIDA DE LA MISMA OTORGANDO SIMULTÁNEAMENTE UN GAFETE DE VISITANTE Y SE LLEVARÁ UN CONTROL DE LAS MISMAS, SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO EXISTENTE DE ATENCIÓN A LOS VISITANTES DE LA UTTT.</p> <p>9. SE CERCIORARÁN DE QUE NO TENGAN ACCESO A LAS INSTALACIONES PERSONAS QUE PRETENDAN VENDER PRODUCTOS O SOLICITAR CUALQUIER TIPO DE COOPERACIÓN.</p> <p>10. VERIFICARÁN QUE LOS VEHÍCULOS OFICIALES, AL SALIR CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR LA UNIVERSIDAD.</p> <p>11. VERIFICAR QUE LOS VEHICULOS OFICIALES AL LLEGAR DE SU COMISION HAYAN CARGADO COMBUSTIBLE SOLICITANDO EL TIKET DE COMBUSTIBLE AL INGRESAR, DE LO CONTRARIO SE LES DARÁ LA INDICACIÓN PARA QUE REGRESEN A CARGAR.</p> <p>12. SE SOLICITARÁ EL KILOMETRAJE DE LOS VEHICULOS OFICIALES TANTO AL SALIR COMO AL LLEGAR, ASÍ COMO REVISAR LA VITACORA DE</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>COMBUSTIBLE QUE ESTE LLENADA CORRECTAMENTE.</p> <p>13. CERRARAN TODAS LAS PUERTAS DE ACCESO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS AL TÉRMINO DE LAS LABORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>14. LA LIMPIEZA DE LAS CASETAS DE VIGILANCIA Y EL ÁREA COMPRENDIDA DE DIEZ METROS A LA REDONDA SERÁ A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO Y DEBERÁN MANTENERLAS EN BUEN ESTADO, ASÍ COMO PINTARLAS CUANDO SEA NECESARIO.</p> <p>15. EN CASO DE UNA EVENTUALIDAD REPORTARAN A LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD EN FORMA INMEDIATA Y SI FUERA NECESARIO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES. (PILOCIA MUNICIPAL).</p> <p>16. ABRIRÁN LAS PUERTAS DE ACCESO DE LOS EDIFICIOS DE DOCENCIA A LAS 06:30 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SE EMPEZARÁN A CERRAR A LAS 22:15 HRS, O ANTES SI YA NO SE CUENTA CON ALUMNOS Y PROFRESORES. SÁBADOS DE 7:00 A 17:00 HRS. EXCEPTO SI LLEGARA A VER UN CURSO EL CUAL SERÁN AVISADOS POR EL AREA DE SERVICIOS GENERALES Y/O SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>17. PARA LA APERTURA DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEBERÁN TENER EL AVISO PREVIO DE LOS AUXILIARES DE LOS MISMOS LABORATORIOS, ASÍ COMO AL MOMENTO DE CERRARLOS.</p> <p>18. EN CASO DE HABER OTRAS ACTIVIDADES FUERA DE ESTOS HORARIOS SE LES COMUNICARÁ POR CORREO ELECTRONICO DE LAS PERSONAS QUE TENDRÁN ACCESO A LAS INSTALACIONES POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, PREVIO ENVÍO DEL FORMATO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE.</p> <p>19. POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN ABANDONAR EL ÁREA DE TRABAJO, A MENOS QUE SE REQUIERA UNA ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA, EN CUYO CASO SE SOLICITARÁ Y PAGARÁ DE MANERA INDEPENDIENTE.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>20. PARTICIPARÁN EN EVENTOS CÍVICOS O FECHAS CONMEMORATIVAS DE ACUERDO A CALENDARIO ESTABLECIDO POR LA UNIVERSIDAD, EL CUAL PROGRAMARÁ LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.</p> <p>21. REVISARÁN LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y CUALQUIER OBJETO QUE SE INTRODUZCA A LA UNIVERSIDAD Y QUE NO SEAN PROPIEDAD DE ELLA, CON EL FIN DE RELACIONARLOS EN EL FORMATO PREESTABLECIDO Y A SU SALIDA VERIFICAR QUE SEAN LOS MISMOS.</p> <p>22. REPORTAR Y SELLAR LAS OFICINAS QUE ESTÁN ABIERTAS EN LA NOCHE DE TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.</p> <p>23. APAGAR LUCES QUE ESTÉN ENCENDIDAS SIN USO EN HORARIO DIURNO Y LAS VECES QUE SEA NECESARIO.</p> <p>24. EL PERSONAL DE SERVICIO SE ENCARGARÁ DEL CONMUTADOR DE LUNES A VIERNES DE 17:00 PM A 9:00 AM HRS. Y TODO EL DÍA EN DÍAS INHÁBILES Y RECIBIRÁ PREVIA CAPACITACIÓN POR EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>25. LOS PUNTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE SON ALGUNOS, POR LO QUE EL ENCARGADO DE SERVICIOS DE LA UTTT SE COORDINARÁ CON EL JEFE DE TURNO PARA IR VIENDO LAS NECESIDADES QUE SE REQUIERAN.</p> <p><u>EN CUANTO AL PERSONAL:</u></p> <p>1. EL PRESTADOR DE SERVICIO ATENDERÁ A LA UNIVERSIDAD EN DOS TURNOS, EN DONDE EL PRIMER TURNO SERÁ DE SIETE ELEMENTOS Y EL SEGUNDO TAMBIEN.</p> <p>2. PARA LA UNIDAD DE CHAPULHUACÁN SE CONSIDERAN TAMBIÉN DOS TURNOS, EN EL PRIMER TURNO SERÁ CON 2 ELEMENTOS Y EL SEGUNDO TAMBIÉN CON 2 ELEMENTOS.</p> <p>3. PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN SE CONSIDERARÁ DOS TURNOS CON UN ELEMENTO CADA TURNO Y UN TERCER ELEMENTO DE DOCE HORAS.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>4. PARA LA UTTT, EN CADA JORNADA, DEBERÁ DE HABER UN JEFE DE TURNO QUIÉN SERÁ EL RESPONSABLE DEL GRUPO Y PARA LA UACH UNA PERSONA POR TURNO COMO RESPONSABLE.</p> <p>5. DICHO ENCARGADO DE TURNO DEBERÁ TENER UNA ESCOLARIDAD MÍNIMA DE PREPARATORIA, ACREDITADA ANTE EL ABOGADO GENERAL Y CON LA PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM.</p> <p>6. LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA INDEPENDIENTEMENTE DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS DEBERÁN GUARDAR RESPETO Y DISCIPLINA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VISITANTES DE LA MISMA.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. LA UNIVERSIDAD PODRÁ EN CASOS EXCEPCIONALES CONTRATAR ELEMENTOS ADICIONALES, PARA ALGUNAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS, PREVIO AVISO A LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.</p> <p>9. EL PERSONAL CONTRATADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ESTAR INSCRITO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, POR LO CUAL A LA PERSONA QUE SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR FOTOSTÁTICAS CERTIFICADAS DE QUE ASÍ LO ACREDITE, 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> <p>10. EL PERSONAL CONTRATADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ESTAR UNIFORMADO PARA SU FÁCIL IDENTIFICACIÓN E</p>	
--	--	--	---	--

			<p>IMAGEN DE LA EMPRESA. DEBERÁN PORTAR GAFETE DE IDENTIFICACIÓN TODOS LOS ELEMENTOS CON FOTO Y NOMBRE LEGIBLE, EL UNIFORME SERÁ DE COLOR QUE MANEJE LA EMPRESA.</p> <p>11. EL PRESTADOR SE COMPROMETE A QUE EL PERSONAL QUE DESIGNE PARA VIGILAR LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD HA SIDO INVESTIGADO PLENAMENTE POR ESTE, A EFECTO DE QUE SE GARANTICE EN EL SERVICIO SU PROBIIDAD, DILIGENCIA, SERIEDAD, HONORABILIDAD Y RESPONSABILIDAD AL EFECTUAR SU TRABAJO. EN CASO DE SER GANADOR ENTREGARÁ AL ABOGADO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EL EXPEDIENTE DE CADA UNO DE SUS ELEMENTOS, ASÍ COMO EL DEL CANDIDATO QUE PRETENDA SUSTITUIR A OTRO ELEMENTO, EN EL QUE SE INCLUYA ORIGINAL DE CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES DE ESTE DISTRITO JUDICIAL Y AL QUE CORRESPONDA SEGÚN SU DOMICILIO.</p> <p>12. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ENTREGAR LOS EXPEDIENTES DE TODOS LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS UNA VEZ ADJUDICADO EL SERVICIO.</p> <p>13. LOS ELEMENTOS ESTARÁN DEBIDAMENTE CAPACITADOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES Y LA EMPRESA PARTICIPANTE EN LA LICITACIÓN DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA UN PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE EN PRIMEROS AUXILIOS, INCENDIOS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MANEJO DE SINIESTROS, RELACIONES HUMANAS, COMO MÍNIMO REQUISITO DEBIENDO DETALLAR LAS FECHA DE LA CAPACITACIÓN, HORARIO, TEMAS PRINCIPALES Y EL NOMBRE DEL INSTRUCTOR.</p> <p>14. EN CASO DE RESULTAR GANADORA DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE DICHA CAPACITACIÓN AL JEFE DEL</p>	
--	--	--	---	--

			<p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p>15. DICHO PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ ESTAR REGISTRADO Y ACREDITADO ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, ASÍ COMO TAMBIÉN LOS CAPACITADORES.</p> <p>16. TAMBIÉN SE DEBERÁN DE PRESENTAR LAS CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN LA EMPRESA O UNA MUESTRA SIGNIFICATIVA (50 %), REGISTRADA ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CONOCIDAS COMO DC-4. ASÍ COMO TAMBIÉN LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ DE PRESENTAR EN LOS PRÓXIMOS 15 DÍAS EL DC-4 DE LOS ELEMENTOS QUE PRESTARÁN SUS SERVICIOS EN ESTA UNIVERSIDAD.</p> <p>17. LOS PARTICIPANTES TAMBIÉN DEBERÁN DE PRESENTAR EL ÚLTIMO AVISO DE LOS REGISTROS COMPUTARIZADOS, DE ALTAS Y BAJAS MENSUALES DE PERSONAL OPERATIVO, ANTE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL O EN SU CASO FEDERAL.</p> <p>18. LA EMPRESA PARTICIPANTE DEBERÁ DE PRESENTAR LAS CEDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE SU PERSONAL O UNA MUESTRA SIGNIFICATIVA (50 %), EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>19. PRESENTAR TAMBIÉN EL SISTEMA DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN QUE LLEVE A CABO PARA SU PERSONAL.</p> <p>20. LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DEBERÁN DE PRESENTAR CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERAL, EN LA CUAL INDIQUE QUE LA EMPRESA NO SE HAYA VISTO AFECTADA POR HECHOS DELICTIVOS COMETIDOS POR SUS ELEMENTOS</p> <p>21. LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PODRÁN PORTAR ARMAS SIEMPRE Y CUANDO CUENTEN CON EL PERMISO ANTE LA SEDENA, ASÍ</p>	
--	--	--	--	--

			<p>COMO NO DEBERÁN PROCEDER DE NINGUNA CORPORACIÓN POLICÍACA, POR LO QUE LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE EFECTUAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, SIENDO EL COSTO DE ELLAS A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO.</p> <p>22. SI LLEGARA A FALTAR UN ELEMENTO O BIEN QUE ESTE GOZARA DE SU PERIODO VACACIONAL EL SERVICIO DE SEGURIDAD NO QUEDARA INTERRUMPIDO, PUES EL PRESTADOR DESIGNARA 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 REALIZAR EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p><u>EN CUANTO A LA INSPECCIÓN Y CONTROL:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y/O LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS HARÁ SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD PREVENTIVA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL MISMO. 2. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON 1 SUPERVISORES CON UN NIVEL MÍNIMO ESCOLAR DE PREPARATORIA CERTIFICADO ANTE EL ABOGADO GENERAL Y CON LA PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM, PARA QUE LLEVEN A CABO OPERATIVOS SORPRESA CUANDO MENOS 3 VECES A LA SEMANA CON EL ÚNICO FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS ELEMENTOS DESTACADOS EN LA UNIVERSIDAD 3. LA SUPERVISIÓN EN LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN DEBERÁ PROGRAMARSE CON UN MÍNIMO DE DOS VISITAS AL MES. 4. LAS EMPRESAS DEBERÁN SOLICITAR UN FORMATO PARA LA VISITA DEL ESTUDIO DEL ANÁLISIS DE RIESGOS EXPEDIDA POR SERVICIOS GENERALES, PARA CHAPULHUACAN AL DIRECTOR (ENCARGADO DE LA UNIDAD) DEBERÁ FIRMARLA UNA VEZ 	
--	--	--	---	--

REALIZADO DICHO ESTUDIO, ASÍ COMO DE LA UINDAD DE TEPETITLAN.

5. ESTE FORMATO DEBERÁ DE ENTREGARSE FIRMADO POR EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES O POR EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN Y TEPETITLAN JUNTO CON SUS PROPUESTAS.

6. LA EMPRESA DEBERÁ INGRESAR A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA – TEPEJI, LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN Y LA UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN A REALIZAR EL ESTUDIO DEL ANÁLISIS DE RIESGO EN UN HORARIO DE 9:00 AM A 15:00 HRS., DESPUÉS DEL HORARIO MENCIONADO NO SE LES DARÁ EL ACCESO.

FORMATO PARA ANALISIS DE RIESGOS

FECHA: _____ HORA DE ENTRADA: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA _____ HORA DE SALIDA: _____

NOMBRE DE LOS VISITANTES: _____ FIRMA: _____

 Ing. Juan Nava Trejo
 Subdirector de Servicios Generales

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

SUBTOTAL	
I.V.A	
TOTAL	

NOTA: LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERAN 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 PÚBLICA NACIONAL N°: LA-72-059-913065987-N-6-2023.

_____ (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:

**(Lugar y fecha) Protesto lo Necesario
(Firma)**

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-6-2023.
(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 esta _____ 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 DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4
(FORMATO PARA LICITACIONES DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)
ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°:LA-72-059-913065987-N-6-2023.

LUGAR Y FECHA

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA 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
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL**
NÚMERO: LA-72-059-913065987-N-6-2023.

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 DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°-LA-72-059-913065987-N-6-2023.

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 COMPLETO, CARGO Y FIRMA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°:LA-72-059-913065987-N-6-2023.

Documento que deberá ser entregado por el concursante al que se le
Adjudiquen partidas 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: BIENES 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.

Disposiciones jurídicas aplicables

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 la Federación y
entidades federativas

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.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
(ANEXO 7)

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

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL** NÚMERO: LA-72-059-913065987-N-6-2023.

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 EL SERVICIO, arrendamientos o BIENES 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 ENTREGA de EL SERVICIO 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.

A T E N T A M E N T E:

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

ANEXO 8

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL** NÚMERO: LA-72-059-913065987-N-6-2023.

MODELO DE CONTRATO DE SEGURO DE VIGILANCIA

CONTRATO DE SERVICIOS DE **VIGILANCIA**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR 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 PARTE _____ REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE SER PERSONA MORAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE 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 _____.
- 1.5. Que con apego la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público efectuó la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-5-2023** para el servicio de vigilancia, como consta en el Acto de Fallo que se llevó a cabo el día ___ mes ____ del año en curso, a favor de _____; y en atención al Memorándum número DAF/_____/2023, suscrito por el _____, Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, con fecha _____ del año en curso, motivación procedente para la elaboración del presente instrumento legal, Contrato de Vigilancia 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@utt.edu.mx

Persona moral

- 2.1. Que es una persona Moral constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, en los términos de la Escritura Pública número _____ volumen ____ de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública Número _____, con ejercicio en _____.
- 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: _____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal, con el número de idCIF: _____ 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. Con actividad económica de _____

- 2.5. Que cuenta con los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos, necesarios para la prestación del servicio de vigilancia 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.
- 2.6. Que el C. _____, en su carácter de Representante legal cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, atribuciones que le fueron conferidas mediante escritura pública número ____ volumen _____ suscrita por el _____, Notario Público Número ____ con ejercicio en la _____.
- 2.7. Que, para efectos del presente contrato, señala como su domicilio fiscal el ubicado en _____

Persona física

2. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- 2.1. Que es una persona física que cuenta con capacidad jurídica para contratar y obligarse para la venta de los bienes de este contrato se refiere y dispone de los elementos y organización necesaria para la entrega de los mismos en términos del presente contrato.
- 2.2. Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal, con el número de idCIF: _____ 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. Con actividad económica de _____
- 2.3. Que el/la C. _____ se identifica con Credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector _____.
- 2.4. 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 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 _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- 2.5. Que señala como su domicilio legal para todos los efectos del presente contrato, el ubicado en _____

3. DECLARAN “LAS PARTES”:

- 3.1. Que se reconocen la personalidad con que se ostentan, manifestando que las facultades propias de su encargo no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna por sus representadas.
- 3.2. Que es su voluntad celebrar el presente Contrato de vigilancia.

Expuesto lo anterior, las partes sujetan sus compromisos a la forma y términos establecidos en las siguientes:

CL Á U S U L A S

Primera. OBJETO DEL CONTRATO. “**LA UNIVERSIDAD**” contrata a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” el Servicio de Seguridad, en lo sucesivo se le dominará “**EL SERVICIO**” conforme a las condiciones, descripción, cantidad y especificaciones de todos y cada uno de los servicios por asegurar, establecidos por “**LA UNIVERSIDAD**” en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-5-2023** y aceptadas por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” las cuales se tienen por reproducidas como si a la letra se insertasen, para que surtan todos los efectos legales a que haya lugar **ANEXO II**, en obvio de reiteradas e inútiles repeticiones. Además de conformidad con el pedido RM/----/2023 de ----- del año en curso, elaborado por la Lic. Emma Escamilla Cornejo, Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, que como **ANEXO I** se inserta en el presente contrato, formando parte integrante del mismo.

Segunda. PRECIO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. “LA UNIVERSIDAD” pagará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” la cantidad de \$----- (letra) incluye el Impuesto al Valor Agregado, como importe total de “EL SERVICIO” que adquiere la “LA UNIVERSIDAD” de conformidad al **Anexo I**.

El precio es fijo durante la vigencia del contrato y no habrá anticipo alguno.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se da por enterado que, el pago se efectuará a más tardar a los 20 (veinte) días naturales posteriores al término de “EL SERVICIO”, obligándose a la entrega de la factura respectiva en archivo digital en PDF y archivo XML, quien, en un plazo de cinco días hábiles a partir, de la recepción de la misma, llevará a cabo la verificación de los datos y si estos son correctos continuará el procedimiento para su pago. En caso correcciones en la factura se le concederá a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” un plazo de cinco días hábiles para realizar las correcciones necesarias y la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que, en este caso el plazo iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

La Subdirección de Servicios Administrativos de “LA UNIVERSIDAD” enviará en los 5 (cinco) primeros días hábiles la lista de asistencia de los elementos que proporcionen “EL SERVICIO”, para en su caso descontar retardos o inasistencias.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, a través del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de “LA UNIVERSIDAD”.

La facturación deberá expedirse a:

RAZÓN SOCIAL:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
DOMICILIO:	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE HGO. C.P. 42830
R.F.C.:	UTT910731PE1

Tercera. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. “LA UNIVERSIDAD” designa al Ing. Juan Nava Trejo, Subdirector de Servicios Administrativos; para que en su nombre supervise, transmita indicaciones y disposiciones que deberán ser dadas a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” a fin de que se dé cumplimiento a lo establecido en la cláusula PRIMERA del presente contrato.

Cuarta. - LUGARES EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO. “EL SERVICIO” se prestará en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji en las siguientes direcciones que, conforme a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-5-2023, deberá realizarse en todas las áreas de la Universidad y sus dos Unidades Académicas:

- I. Instalaciones sede de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, ubicada en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, Municipio de Tula de Allende, Hidalgo;
- II. Unidad Académica de Chapulhuacán, ubicada en Carretera México-Laredo Km. 240, Barrio del Carmen, municipio de Chapulhuacán, Hidalgo; y
- III. Unidad Académica de Tepetitlán, ubicada Calle Sabino S/N Col. Ampliación Segunda Manzana del Municipio de Tepetitlán Hidalgo. de Acuerdo a las condiciones del **Anexo II**.

Quinta. Descuentos. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad que en caso de que el personal asignado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para el desempeño de “EL SERVICIO” no asista a sus labores sin que sea sustituido por otro vigilante o realice conductas inapropiadas a sus funciones, “LA UNIVERSIDAD” procederá dar aviso por escrito a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” señalando las inasistencias y/o conductas inapropiadas incluyendo la lista de asistencia debidamente firmada por el responsable de “LA UNIVERSIDAD” de dar seguimiento al presente instrumento y el comandante de turno asignado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” según sea el caso. El descuento correspondiente al pago que se describe en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, se realizará bajo la base costo mensual por “EL SERVICIO” costo diario.

Sexta. – VIGENCIA DEL CONTRATO: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se compromete a otorgar “EL SERVICIO” de vigilancia de “LA UNIVERSIDAD” a partir de las 00:01 horas del día 01 primero de mayo de 2023 dos mil veintitrés, hasta las 00:00 horas del día 31 treinta y uno de diciembre de 2023 dos mil veintitrés.

Dichos servicios se prestarán durante las 24 veinticuatro horas del día, de todos los días durante la vigencia del mismo.

Séptima. - Áreas de Servicio.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a proporcionar con calidad, eficiencia y oportunidad “EL SERVICIO”, el cual se hará cargo de la seguridad interna de todas y cada una de las instalaciones que conforman a “LA UNIVERSIDAD”, en sus distintos inmuebles.

La vigilancia comprenderá áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, y edificios de apoyo incluyendo aulas, baños y pasillos, andadores, accesos externos a esta universidad, etc., los cuales se distribuyen como sigue:

INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI Y SUS DOS UNIDADES ACADÉMICAS

Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji

A) ÁREAS ACADÉMICAS

9. Mantenimiento
10. Mecatrónica
11. Tecnología Ambiental
12. Procesos Industriales
13. Contaduría
14. Desarrollo de Negocios
15. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC´S)
16. Idiomas

C) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

6. L1 Mantenimiento
7. L2 Procesos Industriales
8. L3 Mecatrónica
9. L4 Tecnología Ambiental
10. L5 Laboratorio De TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO

13. Rectoría
14. Vinculación
15. Biblioteca
16. Cafetería
17. Residencias
18. Cancha Empastada de FootBall
19. Dos Canchas de FootBall Rápido
20. Planta de Tratamiento de Agua
21. Una Bodega de Activos Fijos
22. Cinco Estacionamientos para vehículos
23. Dos casetas de vigilancia
24. Caseta de control vehicular

Las superficies de cada edificio son las siguientes:

		SUPERFICIE	UNIDAD
1	RECTORÍA	1,705.44	M ²
2	VINCULACIÓN	1,724.42	M ²
3	CONTADURÍA	1,848.24	M ²
4	DESARROLLO DE NEGOCIOS	1,848.24	M ²
5	MECATRONICA	1,054.44	M ²
6	MANTENIMIENTO	1,019.52	M ²
7	PROCESOS INDUSTRIALES	1,019.52	M ²
8	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	1,019.52	M ²
9	TIC'S	1,019.52	M ²
10	LABORATORIO NO. 1	1,452.60	M ²
11	LABORATORIO NO. 2	1,452.60	M ²
12	LABORATORIO NO. 3	849.60	M ²
13	LABORATORIO NO. 4	849.60	M ²
14	LABORATORIO NO.5	1,019.52	M ²
14	BIBLIOTECA	1,243.49	M ²
16	CAFETERIA	333.00	M ²
17	RESIDENCIAS	1,400.00	M ²
TOTAL:		20,859.27	M²

INSTALACIONES DE CHAPULHUÁCAN

A) EDIFICIOS

Se cuentan en total con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, están destinados a actividades académicas, prácticas y actividades administrativas.

B) SUPERFICIE

La superficie total del terreno es de: 130,698.30 M2

La superficie total construida corresponde a: 1,200.00 M2

INSTALACIONES DE TEPETITLÁN

- 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

Se debe considerar las áreas comunes andadores, estacionamientos y jardineras, etc.

Octava. Descripción del servicio de seguridad.

1. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán de mostrar a **“LA UNIVERSIDAD”** su permiso ante la Secretaria de Seguridad Pública Federal y Estatal para prestar sus servicios.
2. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
3. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como su personal.
4. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obligará a que las actividades que realizará el personal, serán de seguridad y se desarrollarán exclusivamente en el interior de las instalaciones de **“LA UNIVERSIDAD”**.
5. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de **“LA UNIVERSIDAD”**.
6. **“LA UNIVERSIDAD”** nombra al Departamento de Servicios Generales, para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al encargado de turno, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio.
7. **“LA UNIVERSIDAD”** se obliga a proporcionar un lugar específico a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para el servicio de seguridad para que guarden sus pertenencias personales e indispensables, sin que por ello se constituya en depositario.

8. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** sancionará como corresponda y de acuerdo a su normatividad, independientemente de la intervención legal que corresponda a la autoridad competente al personal operativo, que haya destinado para la cobertura del servicio de seguridad en las instalaciones y/o bienes de **“LA UNIVERSIDAD”** que cometa o incurra en actos o actitudes contrarias a derecho o bien, que dicho personal en cualquier forma incumpla o viole el pliego de consignas que deben cumplir; **“LA UNIVERSIDAD”** deberá reportarlos inmediatamente y no podrá sancionarlos en forma directa, sino que se limitará a referir los hechos por escrito o telefónicamente detallando el motivo de su queja; lo anterior a efecto de que le sea administrada, ya sea por la autoridad administrativa o jurisdiccional correspondiente, la sanción que la ley señale.
9. **“LA UNIVERSIDAD”** no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cualquier conflicto que se presente entre éstos, será responsabilidad exclusiva de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**. Así mismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá garantizar que su personal no altere el orden en el interior instalaciones, de igual manera el personal no afecte el servicio, cuando se detecte la transgresión del punto anterior, el personal será boletinado y puesto a disposición de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
10. Los elementos estarán debidamente capacitados para desarrollar sus actividades y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar un plan y programa de capacitación permanente en primeros auxilios, incendios y seguridad industrial, manejo de siniestros, relaciones humanas, como mínimo requisito debiendo detallar la fecha de la capacitación, horario, temas principales y el nombre del instructor.
11. Presentar también el sistema de selección y capacitación que lleve a cabo para su personal.
12. Los elementos de seguridad portaran armas dentro de las instalaciones de **“LA UNIVERSIDAD”** para desarrollar sus actividades con responsabilidad.
13. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozará de su periodo vacacional, el servicio de seguridad no quedará interrumpido, pues **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** designará el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.

EN CUANTO AL UNIFORME Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

1. Al inicio del servicio es obligatorio que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** otorgue al personal de seguridad el siguiente equipamiento:
 - Uniforme reglamentario
 - Botas
 - Fornitura y bastón PR-24
 - Lámpara de mano
 - Gafete personalizado con fotografía
2. El personal contratado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá estar uniformado reglamentariamente de acuerdo a lo solicitado en el punto anterior y para su fácil identificación e imagen de la corporación policial.
3. El personal debe presentarse a laborar bajo las siguientes indicaciones:
 - Uniforme Limpio
 - Botas boleadas
 - Personal aseado y excelente presentación
 - Personal masculino y femenino uñas cortas y sin pintar
 - Personal masculino corte de pelo tipo casquete corto
 - Personal femenino cabello recogido o corto

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable del vestuario y equipo de su personal; **“LA UNIVERSIDAD”** no se responsabiliza de cualquier deterioro o pérdida, debiendo mantener éstos permanentemente en condiciones de uso y prestación, por lo que deberá ministrar el vestuario y equipamiento necesario para el cumplimiento del servicio.

EQUIPAMIENTO

1. Es indispensable que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cuente con radios portátiles para el otorgamiento del servicio objeto del presente contrato.

2. “LA UNIVERSIDAD” proporcionará una línea telefónica interna para realizar llamadas a las áreas de docencia, administrativas, así como para recibir llamadas del exterior para cualquier eventualidad que ocurra en fin de semana o días inhábiles, línea telefónica, que estará restringida a uso de llamadas locales y de larga distancia.

Si la línea con que se dote al local tiene libertad y/o facilidad de acceso para llamadas de larga distancia u otras no relacionadas con el servicio de vigilancia, así como del sistema de cómputo e internet, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no será responsable de cualquier mal uso que se le dé y, en este supuesto, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** queda liberado de toda responsabilidad civil y/o penal que por el mal uso se le dé al aparato telefónico y/o a la línea y los costos del servicio telefónico generados y/o causados no le serán reproducibles y/o reclamables en forma alguna a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** situación con la que está de acuerdo desde hoy **“LA UNIVERSIDAD”**.

PRIMER TURNO

Se cubrirán con 6 (seis) elementos.

- 1 (Uno) Elemento en la puerta uno, en una frecuencia de 24x24 horas.
- 1 (uno) Elemento en el acceso principal, en una frecuencia de 24x24 horas.
- 1 (Uno) Elemento en el acceso principal en una frecuencia de 24x24 horas.
- 1 (Uno) Elemento de rondines en una frecuencia de 12x12 horas.
- 1 (Uno) Elemento Jefe de turno en una frecuencia de 24x24 horas.
- 1 (uno) Elemento en la puerta seis (los lagos) en una frecuencia de 24x24 horas.

El elemento de la puerta 1 (uno) estará a cargo de la misma, desde el inicio del turno 06:30 horas hasta las 22:30 horas.

Tres elementos en la puerta del acceso principal, para dar acceso y/o atención de visitas, funcionarios. Un elemento en la puerta de 6 (los lagos), para dar acceso y/o atención de alumnos, administrativos, profesores, visitantes y en ocasiones a proveedores desde el inicio del turno 06:30 horas hasta las 22:30 horas.

Turno de Noche (**TURNO UNO Y DOS**) contará con seis elementos que son de los mismos que están contemplados en el turno uno.

Se cubrirá con 6 elementos.

- 3 (tres) elementos en el acceso principal.
- 1 (uno) elemento en la puerta 6 (acceso lagos).
- 2 (dos) elementos en rondines (este se dará en el exterior de los edificios).

El Jefe de turno se coordinará con el Jefe de Departamento de Servicios Generales de **“LA UNIVERSIDAD”** y/o el Subdirector de Servicios Administrativos, para llevar a cabo las actividades o algún imprevisto. Con cambios sujetos a los que requiera **“LA UNIVERSIDAD”**

1. En la **Universidad Tecnológica Tula-Tepeji**, se sugiere que los turnos del servicio sean cubiertos de la siguiente manera:

Dos turnos, uno de 24X24 horas para seis elementos.

2. En cuanto a la **Unidad Académica de Chapulhuacán**, se recomienda lo siguiente:

Dos turnos, uno de dos elementos de 24X24 horas y otro de dos elementos de 24X24 horas, para un segundo turno.

3. Para la **Unidad Académica de Tepetitlán**, se recomienda:

Dos elementos de 24X24 horas por turno y otro turno de 12X12 horas con un elemento.

Con cambios sujetos a los que requiera **“LA UNIVERSIDAD”**.

LINEAMIENTOS EN CUANTO AL PERSONAL

1. Por convenir a sus intereses **“LA UNIVERSIDAD”** podrá solicitar el cambio de algún elemento a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.
2. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contar con 3 supervisores, uno para cada una de las Unidades, referidas de **“LA UNIVERSIDAD”**.
3. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** llevará a cabo supervisiones, cuando menos 2 veces al día con el único fin de garantizar el óptimo desempeño de los elementos destacados en la universidad.
4. El supervisor de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, se enfocará a funciones administrativas y de supervisión de su personal, no podrá realizar actividades extras de algún elemento y no cubrir las inasistencias de algún elemento de seguridad.
5. Cualquier elemento de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** 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.
6. La hora de ingreso o relevo diario establecida es a las 08:00 horas para el personal de 24 horas y para el personal de 12 horas es a las 07:00 horas.

Para el relevo diario de guardias en servicio y para el registro de asistencia, el personal tendrá 15 minutos de tolerancia (después de la tolerancia de 15 minutos será considerado como inasistencia).

Para cubrir vacantes, faltistas o ausencias justificadas o injustificadas **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** contará a partir de las 08:00 horas, con una hora de tolerancia para cubrir al elemento.

Nota: El elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cubra su relevo. El personal que acumule 3 inasistencias, se pondrá a disposición de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

7. **“LA UNIVERSIDAD”** podrá en casos excepcionales contratar elementos adicionales, para algunas actividades extraordinarias, previo aviso y autorización de la **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y siempre y cuando se encuentren directamente relacionado con situaciones de seguridad de los inmuebles.
8. El personal contratado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contar con el esquema de seguridad social mínimo (servicio médico, seguro de vida).

EN CUANTO A LOS EQUIPOS

5. Es indispensable que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cuente con un mínimo de 5 (cinco) radios portátiles de frecuencia modulada 200 metros con espaciamiento de canales de 12.5 o 25 khz para las instalaciones de **“LA UNIVERSIDAD”** y con un mínimo de 2 (dos) portátiles y de un radio base que cuente con la frecuencia y banda adecuada para comunicarse con la policía y los cuerpos de rescate y auxilio para la Unidad Académica de Chapulhuacán, o en su caso lo puede sustituir por teléfonos celulares que tengan la cobertura. Así mismo para la Unidad Académica de Tepetitlán.
6. También **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá de tener una comunicación con servicios de emergencia (policía, Cruz Roja y bomberos), así como con otras dependencias gubernamentales y civiles de apoyo y auxilio (policía municipal, policía ministerial, policía del estado), ya sea por radio o vía celular.
7. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contar con equipo básico para combate de incendio y primeros auxilios.
8. **“LA UNIVERSIDAD”** proporcionará una línea telefónica interna para realizar llamadas a las áreas de docencia, administrativas y también para recibir llamadas del exterior para cualquier eventualidad que ocurra en fin de semana o días inhábiles, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** tendrá la obligación de tomar las llamadas para después dar la razón al personal que haya sido requerido.

Novena. - En cuanto a las funciones de Vigilancia.

26. Los supervisores acordarán con el Jefe de Departamento de Servicios Generales de **“LA UNIVERSIDAD”** todo lo relacionado con las labores de vigilancia.

27. En cuanto al personal de vigilancia deberán considerar rotación interna en puestos claves, como en los accesos principales para ser más eficientes en todos los puntos.
28. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá rendir diario un informe por escrito de las incidencias desarrolladas de lo más relevante durante los turnos correspondientes, debiendo hacer llegar al subdirector de servicios administrativos, al jefe de departamento de servicios generales de esta universidad dicha información; además de las listas de asistencia donde todos los elementos tendrán la obligación de firmar su entrada y salida.
29. Atender el servicio en dos turnos, así como se describe a continuación, para **“LA UNIVERSIDAD”**:
- Primer turno:
 - a) Se cubrirá con 7 elementos por turno
 - b) 1 elemento en la puerta 1 de 24 horas
 - c) elementos en la puerta 4 y 5 (acceso principal) de 24 horas
 - d) 1 elemento en la puerta 6 de 24 horas (acceso a los lagos)
 - e) 1 elemento en el estacionamiento 6 de 24 horas
 - f) 1 elemento jefe de turno de 24 horas, una de sus funciones es dar rondines en toda **“LA UNIVERSIDAD”** el elemento de la puerta uno estará a cargo de la misma desde el inicio del turno 06:30 horas hasta las 22:30 p.m.
 - g) Tres elementos en la puerta cuatro y cinco, para dar el acceso y/o atención de visitantes, funcionarios y atender el tel. así como en horarios fuera de oficina.
 - h) Un elemento en la puerta seis, para dar el acceso y/o atención de alumnos, y visitantes en un horario de 06:30 horas a 22:30 horas.
 - i) 1 elemento en el estacionamiento cinco desde las 06:30 horas a 22:30 horas para estar al pendiente de los autos que se encuentren estacionados.
 - j) 1 como jefe de turno para dar rondines por la universidad y cada rondín deberá de realizarse en toda el área perimetral interior de la universidad y en todos los edificios, en donde deberá de verificar que las luces estén apagadas y que las llaves de los baños se encuentren cerradas. (se recomienda que este elemento se rote con otros esta actividad).
 - k) 1 elemento como jefe de turno
 - Segundo turno
 - a) 7 elementos realizando las mismas actividades que el primero.
 - b) El Jefe de turno se coordinará con el Jefe de Departamento de **“LA UNIVERSIDAD”** y/o Subdirector de Servicios Administrativos para llevar a cabo las actividades o algún imprevisto.
30. Atender el servicio en dos turnos, así como se describe a continuación, para la Unidad Académica de Chapulhuacán:
- a) 2 elementos de 24 horas para un turno
 - b) 2 elementos de 24 horas para un segundo turno
31. Para la Unidad Académica de Tepetitlán, dos turnos, un elemento de 24 horas por turno y un tercer elemento de 12 horas en un horario de 19:00 a 07:00 horas.
32. Revisarán la salida y entrada de vehículos oficiales autorizados, así como particulares exigiendo la presentación del pase autorizado de estacionamiento, verificando al salir el interior de los autos y cajuelas, solicitar licencia de conducir al operador cuando sea vehículo de **“LA UNIVERSIDAD”**; y se llevará un control de entrada y salida de los vehículos y equipos propiedad de la universidad.
33. Solicitaran una identificación a las personas que visitan **“LA UNIVERSIDAD”**, la cual guardaran hasta su salida de la misma otorgando simultáneamente un gafete de visitante y se llevará un control de las mismas, siguiendo el procedimiento existente de atención a los visitantes de **“LA UNIVERSIDAD”** se cerciorarán de que no tengan acceso a las instalaciones personas que pretendan vender productos o solicitar cualquier tipo de cooperación.
34. Cerrarán todas las puertas de acceso de las unidades académicas al término de las labores docentes y administrativas.
35. La limpieza de las casetas de vigilancia y el área comprendida de diez metros a la redonda será a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** y deberán mantenerlas en buen estado, así como pintarlas cuando sea necesario.
36. En caso de una eventualidad reportaran a las autoridades de **“LA UNIVERSIDAD”** en forma inmediata y si fuera necesario a las autoridades competentes. (Policía municipal).

37. Abrirán las puertas de acceso de los edificios de docencia a las 06:30 horas de lunes a viernes y se empezarán a cerrar a las 22:15 horas, o antes si ya no se cuenta con alumnos y profesores. sábados de 07:00 a 17:00 horas. Excepto si llegara a ver un curso el cual serán avisados por el área de Servicios Generales y/o Subdirección de Servicios Administrativos.
38. Para la apertura de los Laboratorios de Ciencia y Tecnología deberán tener el aviso previo de los auxiliares de los mismos laboratorios, así como al momento de cerrarlos.
39. En caso de haber otras actividades fuera de estos horarios se les comunicará por correo electrónico de las personas que tendrán acceso a las instalaciones por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, previo envío del formato correspondiente por parte de la Unidad Académica solicitante.
40. Por ningún motivo podrán abandonar el área de trabajo, a menos que se requiera una actividad extraordinaria, en cuyo caso se solicitará y pagará de manera independiente.
41. Participarán en eventos cívicos o fechas conmemorativas de acuerdo a calendario establecido por “**LA UNIVERSIDAD**”, el cual programará la Subdirección de Extensión Universitaria.
42. Revisarán los equipos, herramientas y cualquier objeto que se introduzca a “**LA UNIVERSIDAD**” y que no sean propiedad de ella, con el fin de relacionarlos en el formato preestablecido y a su salida verificar que sean los mismos.
43. Reportar y sellar las oficinas que están abiertas en la noche de todas las Unidades Académicas.
44. Apagar luces que estén encendidas sin uso en horario diurno y las veces que sea necesario.
45. El personal de servicio se encargará del conmutador de lunes a viernes de 17:00 pm a 9:00 am horas. y todo el día en días inhábiles y recibirá previa capacitación por el personal de la institución.

Los puntos mencionados anteriormente son algunos, por lo que el encargado de servicios de “**LA UNIVERSIDAD**” se coordinará con el Jefe de turno para ir viendo las necesidades que se requieran.

Décima. RELACIONES LABORALES. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” como único patrón del personal que intervenga por contrato de trabajo o con cualquier otro carácter bajo sus órdenes para la ejecución del presente contrato, asume las responsabilidades de cualquier naturaleza derivadas de dicha relación, liberando a “**LA UNIVERSIDAD**” de las mismas, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se le podrá considerar a este último como patrón sustituto o solidario. En consecuencia “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de “**LA UNIVERSIDAD**”, en relación con la prestación del servicio de este contrato.

Décima primera. En cuanto a las funciones del rondín.

1. Los elementos que desempeñen esta función deberán recorrer el perímetro de las instalaciones con el objeto de salvaguardarlas.
2. Disuadir e inhibir actos delictivos en contra de los bienes muebles o inmuebles de “**LA UNIVERSIDAD**”.
3. Reportar anomalías en las Instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que atente en contra la seguridad de los inmuebles de “**LA UNIVERSIDAD**”.
4. No permitir que las personas que permanecen dentro de las Instalaciones consuman bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia nociva a la salud.
5. No permitir que las personas fumen, ya que nuestra Institución es libre de humo.
6. Detectar conductas inapropiadas en las personas que permanezcan dentro de la Institución.
7. A partir de las 19:00 horas se realizarán los rondines con mayor frecuencia al interior de las instalaciones para prevenir cualquier tipo de incidente.
8. Durante la seguridad de noche (segundo turno) deberán cerciorarse que las áreas que resguardan, se encuentren cerrados y con las luces apagadas, de no ser así procederán a pagar luces desde los centros de carga, de acuerdo a las pastillas como lo indiquen.
9. Retirar toda la publicidad o propaganda ajena a “**LA UNIVERSIDAD**”.
10. Revisión y reporte de cristales rotos.

11. Verificar rondines en las canchas de futbol soccer y futbol rápido (se encuentran en la parte norte de la Universidad).
12. Revisar toda el área perimetral interior y exterior de “**LA UNIVERSIDAD**”, de todos los edificios.
13. Apagar luces que estén encendidas sin uso en horario diurno y las veces que sean necesarias.
14. Verificar que todos los vehículos porten su pase “29 vehicular” y se encuentren bien estacionados que no afecten los accesos o a terceras personas.
15. Vigilar a toda aquella persona sospechosa que sin motivo alguno merodee por los estacionamientos o pasillos en horas oscuras o solas.
16. Vigilar y reportar las anomalías que se pudieran presentar en los vehículos (luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, etc.)
17. Detectar conductas inapropiadas en las personas que permanezcan dentro de los vehículos.
18. No permitir que las personas consuman bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancia nocivas en sus vehículos o pasillos dentro de la Institución.

Décima segunda. En cuanto a las funciones de los accesos vehiculares y peatonales.

Los elementos de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, designados, deberán controlar los accesos vehiculares de la Institución, de quienes deseen ingresar a las instalaciones, por medio de las siguientes funciones:

1. Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de los accesos de acuerdo al horario establecido por “**LA UNIVERSIDAD**”.
2. Revisarán la salida y entrada de vehículos oficiales autorizados, así como particulares exigiendo la presentación del pase autorizado de estacionamiento, verificando al salir el interior de los autos y cajuelas.
3. Revisión de cajuelas de todos los vehículos que entren y salgan, si notan que porten maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por naturaleza crea conveniente revisar, indicará al conductor que todo equipo que introduzca deberá registrarse.
4. Solicitar licencia de conducir al operador de un vehículo de “**LA UNIVERSIDAD**”; y se llevará un control de entrada y salida de los vehículos y equipos propiedad de “**LA UNIVERSIDAD**”.
5. Verificarán que los vehículos oficiales, al salir cuenten con la autorización escrita de los funcionarios designados por “**LA UNIVERSIDAD**”.
6. Solicitarán una identificación a las personas que visitan “**LA UNIVERSIDAD**”, la cual guardaran hasta su salida de la misma, otorgando simultáneamente un gafete de visitante y se llevará un control de las mismas, siguiendo el procedimiento existente de atención a los visitantes.
7. Se solicitará el kilometraje de los vehículos oficiales tanto al salir como al llegar, así como revisar la bitácora de combustible que este llenada correctamente.
8. Se cerciorarán de que no tengan acceso a las instalaciones personas que pretendan vender productos o solicitar cualquier tipo de cooperación.
9. Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos de carga, o proveedores.
10. No permitirá el ingreso de alimentos para convivios (salvo con autorización).
11. No permitirá el ingreso de productos alimenticios, dulces y artículos para vender (salvo con autorización).

Décima tercera. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a garantizar “EL SERVICIO” contra defectos y/o vicios ocultos, reponiendo al 100% (cien por ciento) “EL SERVICIO” sin ningún costo para “LA UNIVERSIDAD”, así mismo por defectos en su mala calidad imputable a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, los cuales deberán de notificarse al momento de la entrega de “EL SERVICIO”.

Décima cuarta. GARANTÍAS. La garantía de cumplimiento deberá constituirse dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, expedida a favor de “LA UNIVERSIDAD” por el 10 % del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el artículo 48 de la ley en la materia.

Décima quinta. GARANTÍA DE ANTICIPO Y DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento del contrato, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar a más tardar dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del contrato, en el Área de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia el 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo, **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 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 Secretaría 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 DEL SERVICIO” o contratista fiado.
- e) Especificar la cantidad u obligación garantizada, indicando el número de contrato, así como el tipo de compra del cual se derivó éste.
- f) El plazo de vigencia, señalado como mínimo, será de un año, contado a partir del día siguiente al incumplimiento de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- g) Que la fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, 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 de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 93, 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
- k) resolución definitiva por autoridad competente.
- l) Que la fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato adjudicado.

Décima sexta. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El área de Recursos Materiales de **“LA UNIVERSIDAD”** dará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** su autorización por escrito, para que éste pueda cancelar las fianzas correspondientes, respecto a ambas garantías.

Décima séptima. INTRANSFERIBILIDAD. Acuerdan **“LAS PARTES”** que los derechos y obligaciones del presente contrato, no podrán cederse o traspasarse bajo ninguna modalidad en favor de persona alguna. La contravención a esto traerá como consecuencia la rescisión del mismo sin responsabilidad alguna para **“LA UNIVERSIDAD”**.

Décima octava. PATENTES Y MARCAS. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** asume la responsabilidad total para que en el caso de que **“EL SERVICIO”**, infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, registrados por terceros, quedando **“LA UNIVERSIDAD”** liberada de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

Décima novena. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” bajo ninguna circunstancia podrá negociar las condiciones estipuladas en las cláusulas del presente contrato y en ningún caso podrá ceder parcial o totalmente a favor de terceros, los derechos y obligaciones que se deriven del mismo, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de **“LA UNIVERSIDAD”**.

Vigésima. SANCIONES.

De conformidad con el artículo 81 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** podrá ser sancionado por la Contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado y las demás que procedan de conformidad con la misma Ley.

Vigésima segunda. PENA CONVENCIONAL. Se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el presente instrumento, aplicado al valor de **“EL SERVICIO”** que haya sido entregado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda. La suma de todas las penas convencionales aplicadas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** no excederá el importe de dicha garantía, de conformidad con el artículo 96 del reglamento de la ley en la materia.

Vigésima tercera. RESCISIÓN DEL CONTRATO. **“LA UNIVERSIDAD”** rescindirá administrativamente el contrato cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** no cumpla con las cláusulas y condiciones establecidas en este 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:

- a) La no entrega de los servicios en las fechas establecidas en estas cláusulas o en el plazo adicional que **“LA UNIVERSIDAD”** haya otorgado.
- b) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** 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”**.
- c) 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 SERVICIO”**.
- d) Cuando los servicios proporcionados no cumplan con las especificaciones señaladas en este contrato, y en general, cualquier incumplimiento al presente contrato por parte de **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**

“LA UNIVERSIDAD” iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime conveniente. Transcurrido dicho término, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

Vigésima cuarta. 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 Materiales 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 quinta. CONTROVERSIAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS. Cualquier situación que no haya sido prevista en las cláusulas de este contrato, será resuelta por “LA UNIVERSIDAD”, en términos de la Ley de la materia y de conformidad con las bases de la **Licitación Pública Nacional No. LA-72-059-913065987-N-5-2023**. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la ley, derivadas de este contrato como del cumplimiento a las cláusulas del mismo, las partes se someten a la competencia y jurisdicción de las Leyes y los Tribunales Civiles competentes del 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 sexta. - OBLIGACIÓN DE LAS PARTES. Para los efectos del presente contrato, “LAS PARTES” se obligan a sujetarse a todas y cada una de las cláusulas y anexos que formen parte integrante del cuerpo de este instrumento, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normas y disposiciones que sean aplicables.

Vigésima séptima. TRANSPARENCIA. 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 octava. CONSENTIMIENTO. Las partes manifiestan que la confección del presente contrato ha emitido libremente su voluntad sin que haya mediado error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide, conociendo sus alcances y efectos legales, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo, en todas y cada una de sus partes y enteradas del contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al margen y al calce, en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, a ____ del mes de ____ de _____.

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. _____

C. _____

TESTIGOS

C. _____

C. _____

Estas firmas corresponden al Contrato de Vigilancia de “LA UNIVERSIDAD” de conformidad y atención al pedido RM/---/2023 de fecha _____, que celebran la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y _____ en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, a _____.

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					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					
---(IMPORTE CON LETRA)---					

CONDICIONES:
 DE PAGO:
 DE ENTREGA:
 OBSERVACIONES:

PROVEEDOR:	ELABORÁ:	AUTORIZA:
	JEFE DEL DEPTO. RECURSOS MATERIALES	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-PE1, Tels.(01773) 7329100 ext. 155 fax (01773) 7321971

ANEXO 3



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

Lic. Emma Escamilla Cornejo

Recursos Materiales

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. 42830.
Tel.: (01) 773 732 9100

contactouttt@uttt.edu.mx www.uttt.edu.mx www.hidalgo.gob.mx

ANEXO 9
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-6-2023

DOCUMENTO VIII. 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 numero de trabajadores (7) + (8)	Rango de mon to de vent as anua les (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 BIENES	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	BIENES	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 EL SERVICIO que integran mi oferta, es (son) _____.

ATENTAMENTE

ANEXO 10
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-6-2023.

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 (ANEXO 2)			
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 (ANEXO 3)			
DOCUMENTO III. ACREDITACIÓN 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 10)			
DOCUMENTO IX.- MANIFESTACION DE PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 9)			
DOCUMENTO X.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS (ANEXO 11)			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-72-059-913065987-N-6-2023.

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.