

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**  
**No. IA-915104994-E18-2020**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial descrita a continuación, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> o bien: Circuito Universidad Tecnológica s/n, Col. Benito Juárez, C.P. 57000, Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México, teléfono 5716 9728.

No. de licitación.	No. IA-915104994-E18-2020
Objeto de la licitación.	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, del Ejercicio 2021
Volumen a adquirir.	1 partida, los detalles se determinan en el anexo I de la convocatoria.
Fecha de publicación en COMPRAMEX.	8 de diciembre de 2020
Visita a instalaciones.	11 de diciembre de 2020, 11:00 horas
Periodo de obtención de la convocatoria.	Del 8 de diciembre al 16 de diciembre de 2020
Lugar y horario para obtención de la convocatoria.	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl en Circuito Universidad Tecnológica S/N, Colonia Benito Juárez, Cd. Nezahualcóyotl, Código Postal 57000, Estado de México.
Costo de la convocatoria.	Sin costo.
Junta de aclaraciones.	15 de diciembre de 2020, 11:00 horas
Presentación y apertura de propuestas.	22 de diciembre de 2020, 10:00 horas
Notificación de Fallo.	23 de diciembre de 2020, 11:00 horas

\* Todos los actos relativos a estas convocatorias se realizarán en la Sala de Rectores, planta alta de Rectoría.

\* Las posturas deberán formularse en moneda nacional e idioma español.

Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México, a 8 de diciembre de 2020

**P.T. JORGE ARTURO CASTAÑO HERNÁNDEZ.**  
Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas  
Rúbrica

10

# CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL

**No. LA-915104994-E18-2020**

1

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL EJERCICIO 2021

**DICIEMBRE 2020**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL**

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	4
1. Información general de la licitación.....	5
1.1 Objeto, descripción, unidad y cantidad.....	5
1.2 Vigencia de las proposiciones.....	6
1.3 Lugar de prestación del servicio.....	6
1.4 Periodo del servicio.....	6
1.5 Calidad.....	6
1.6 Patentes, marcas y derechos de autor.....	6
1.7 Presentación de muestras.....	6
2. Requisitos para participar en esta licitación.....	6
3. Información específica de la licitación.....	7
3.1 Consulta de la Convocatoria.....	7
3.2 Visita a las instalaciones de la UTN.....	7
3.3 Acto de junta de aclaraciones.....	7
3.4 Acto de presentación y apertura de proposiciones.....	7
3.5 Fallo de la licitación.....	8
3.6 Firma de contrato.....	8
4. Anticipos.....	8
5. Poderes que deberán acreditar.....	8
6. Proposiciones conjuntas.....	8
6.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones.....	9
6.2 Presentación de proposiciones.....	10
7. Documentación complementaria.....	10
7.1 Requisitos legales-administrativos.....	10
7.2 Proposición técnica.....	12
7.3 Proposición económica.....	13
8. Aspectos económicos.....	13
8.1 Pagos.....	13
8.2 Precios.....	14
8.3 Impuestos y derechos.....	14
9. Criterios de evaluación.....	14
9.1 Evaluación de la documentación complementaria y las proposiciones técnicas.....	14
9.2 Evaluación de las proposiciones económicas.....	14
10. Adjudicación, acreditación y firma del contrato.....	15
10.1 Adjudicación de contrato.....	15
10.2 Firma del contrato.....	15
11. Garantía de cumplimiento al contrato.....	16
11.1 Devolución de la garantía.....	17
12. Modificaciones que podrán efectuarse.....	17
12.1 A la Convocatoria.....	17
12.2 Al contrato.....	17
13. Descalificación de participantes.....	17
14. Suspensión temporal de la licitación.....	18
15. Cancelación de la licitación.....	18
16. Declaración de la licitación desierta.....	18
17. Inconformidades, controversias y sanciones.....	19
17.1 Inconformidades.....	19
17.2 Controversias.....	19
17.3 Sanciones.....	19
17.3.1 Por no firmar el contrato.....	19

17.3.2 Por proporcionar información falsa.....	19
17.3.3 Por incumplimiento de entrega.....	19
18. Rescisión del contrato.....	20
19. Terminación anticipada.....	20
20. No negociación de condiciones.....	20
21. Situaciones no previstas en esta Convocatoria.....	20

## ANEXOS

Proposición Técnica (Anexo I).....	1
Proposición económica (Anexo II).....	11
Determinación costo de mano de obra diaria. Encargado del servicio de seguridad (Anexo III).....	12
Determinación costo de mano de obra diaria. Jefe de turno (Anexo IV).....	13
Determinación costo de mano de obra diaria. Operador de CCTV (Anexo.....)	14
Determinación costo de mano de obra diaria. Guardia de seguridad (Anexo VI).....	15
Determinación costo de mano de obra diaria. Manejador canino (Anexo VII).....	16
Determinación costo de mano de obra diaria. Canes de seguridad (Anexo VIII).....	17
Formato de acreditación del licitante (Anexo IX).....	18
Documentación complementaria en el numeral 7 de la Convocatoria (Anexo X).....	19
Formato de Carta poder Anexo (XI).....	24
Formato de Pequeña Mediana empres.....	25
Relación de afianzadoras (Anexo XII).....	26
Manifestación que deberán presentar los licitantes adjudicados (personas físicas), en términos de lo establecido en la fracción ix del artículo 49 de la ley general de responsabilidades administrativas (Anexo XIII).....	28
Manifestación que deberán presentar los licitantes adjudicados (personas morales), en términos de lo establecido en la fracción ix del artículo 49 de la ley general de responsabilidades administrativas.....	29
Modelo de contrato de contrato (Anexo XIV).....	30
Encuesta de transparencia (Anexo XV).....	33

## PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 Fracción I, 26 Bis, Fracción I; y 28 Fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, así como las demás disposiciones legales vigentes en la materia, a través de la Dirección de Administración y Finanzas ubicada en Circuito Universidad Tecnológica S/N, Colonia Benito Juárez, Cd. Nezahualcóyotl, Código Postal 57000, Estado de México; teléfonos: 5716 9791 y 5716 9728, establece la Convocatoria en que se desarrollará el procedimiento y requisitos de participación de la Licitación Pública **Presencial** de Carácter Nacional No. **LA-915104994-E18-2020**, relativa a la **contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, del ejercicio 2021**, en términos de la siguiente:

## Glosario de términos

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

<b>ACTA</b>	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en términos de lo establecido en el Artículo 37 Bis de la LAASP.
<b>COMPRANET CONTRATACIÓN</b>	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
<b>CONTRATO</b>	<b>Servicio de seguridad y vigilancia para la UTN, del ejercicio 2021</b> Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles o la prestación del servicio
<b>CONVOCATORIA</b>	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
<b>IVA</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>LAASSP</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>LICITANTE</b>	Persona física o moral que participa en este procedimiento de licitación pública.
<b>LSPM</b>	Ley de Seguridad Privada del Estado de México
<b>MIPYMES</b>	Micro, pequeñas y medianas empresas.
<b>OCI</b>	El Órgano de Control Interno de la UTN.
<b>PARTIDA O CONCEPTO</b>	Agrupamiento o clasificación de los servicios solicitados.
<b>PROPOSICIÓN:</b>	Oferta técnica y económica que presentan los participantes.
<b>PROVEEDOR</b>	La persona física o moral que proporcionará el servicio adjudicado en esta licitación.
<b>RLAASSP</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SUFICIENCIA</b>	El monto de que dispone la dependencia o entidad en términos de las disposiciones aplicables a contratar.
<b>PRESUPUESTARIA UTN</b>	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.

5

## 1. Información general de la licitación.

### 1.1 Objeto, descripción, unidad y cantidad.

**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la UTN, del ejercicio 2021**, conforme a lo descrito en el **Anexo I “Proposición técnica”**, el cual forma parte integrante de la Convocatoria, por lo que los licitantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dicho anexo.

Los licitantes para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en esta Convocatoria y anexos, por lo que no se tomarán en consideración las proposiciones con características diferentes a los bienes y servicios solicitados.

Esta licitación se adjudicará a un solo licitante por la totalidad del servicio, contemplado en la proposición técnica

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de licitación, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria, tal como se establece en el artículo 39 fracción I inciso F del RLAASP.

El licitante ganador acudirá al Departamento de Recursos Materiales de la UTN, a fin de coordinar las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento del contrato.

### 1.2 Vigencia de las proposiciones.

El licitante deberá presentar escrito en el que indique que los precios de los servicios ofertados serán fijos, hasta que concluya el procedimiento.

### 1.3 Lugar de prestación del servicio.

El servicio deberá ser proporcionado de conformidad con lo establecido en el **Anexo I “Proposición técnica”** y deberá realizarse en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, ubicada en Circuito Universidad Tecnológica S/N, Colonia Benito Juárez, Código Postal 57000, Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México.

La UTN no otorgará prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### 1.4 Período del servicio.

El licitante deberá considerar el período comprendido del **1 de enero al 31 de diciembre de 2021**.

### 1.5 Calidad.

El oferente deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con el personal calificado para proporcionar el servicio requerido.

### 1.6 Patentes, marcas y derechos de autor.

El licitante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso de que infrinja patentes, marcas o viole derechos de autor.

6

### 1.7 Presentación de muestras.

Los licitantes deberán entregar al Departamento de Recursos Materiales, un día hábil antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, muestra física del uniforme, un catálogo con fotografías con los implementos que marca la LFSP, y equipo individual de seguridad de cada guardia (fornitura, gas, radio, PR24, calzado de uso rudo, gabardina de lluvia carta y cubrebocas) que utilizarán durante el servicio, siendo este un **requisito obligatorio**.

## 2. Requisitos para participar en esta licitación.

Las personas físicas o morales que participen en esta licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A. Ser persona física o moral, con experiencia, capacidad legal, económica y administrativa instalada, para la prestación del servicio conforme a las condiciones solicitadas.
- B. Estar registrado en el Sistema CompraNet.
- C. No encontrarse dentro de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- D. Conocer la LAASSP, así como las disposiciones reglamentarias que regulan los procedimientos de contratación de la UTN
- E. Deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que expresen su interés en participar en la licitación por si o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y de su representante en su caso.
- F. Presentarse en el día y hora determinado en el calendario de eventos, con los sobres cerrados de manera inviolable que contendrá cada uno la proposición técnica y la económica; y a elección del licitante la documentación complementaria, podrá entregarse dentro o fuera del sobre.





Los licitantes deberán tomar en cuenta lo solicitado en los puntos 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1, 7.2 y 7.3, de esta Convocatoria.

**En caso de que no presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, será motivo de descalificación ya que afecta la solvencia de las proposiciones.**

### 3. Información específica de la licitación.

#### 3.1 Consulta de la Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 30 de la LAASSP, la publicación de la Convocatoria de esta licitación será a través del sistema CompraNet, la cual podrá obtenerse de manera gratuita.

Asimismo la Convocatoria de esta licitación, estará a disposición de los interesados a partir del **8 de diciembre de 2020 al**, en la página de CompraNet: <http://compranet.gob.mx> y en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, en el Departamento de Recursos Materiales, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

Por el hecho de registrarse y participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en esta Convocatoria, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

#### 3.2 Visita a las instalaciones de la UTN.

Se llevará a cabo el día **11 de diciembre de 2020** a las **11:00 horas**, con la finalidad de que los licitantes verifiquen los lugares en donde se proporcionará el servicio, debiendo presentarse en el Departamento de Recursos Materiales para el registro, ubicado en el domicilio de la UTN.

#### 3.3 Acto de junta de aclaraciones.

Se celebrará el día **15 de diciembre de 2020** a las **11:00 hrs.**

Con base en lo establecido en los artículos 33 y 33 Bis de la LAASSP, y en sus artículos 45 y 46 del RLAASSP, los licitantes deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar y enviar todas sus dudas o aclaraciones, en el Departamento de Recursos Materiales o en su caso a través del correo electrónico: **norma.mendez@utn.edu.mx** (previa confirmación) con un día hábil antes de la fecha de la junta de aclaraciones; dándose contestación en el acto a todas las dudas que se formulen en forma escrita y en papel membretado, el acto se llevará a cabo en la Sala de Rectores, ubicada en el domicilio referido en el punto **1.3** de esta Convocatoria; así mismo, **los interesados deberán registrarse, media hora antes de iniciar el acto.** De dicho acto se levantará el acta que deberá ser firmada por los asistentes, siendo optativa la asistencia a este evento, considerándose que los oferentes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en el mismo, sin perjuicio para la UTN.

Para los licitantes que no hubieran asistido al acto, a solicitud de éstos se les proporcionará una copia del acta de la junta de aclaraciones, en el Departamento de Recursos Materiales de la UTN.

#### 3.4 Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se celebrará el día **22 de diciembre de 2020** a las **10:00 horas**, en la Sala de Rectores, ubicada en el domicilio de la UTN y sólo se presentará una proposición por participante.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará conforme al procedimiento establecido en el artículo 34 de la LAASSP y artículos 47 y 48 del RLAASSP, **los interesados deberán registrarse desde las 09:00 y hasta las 10:00 horas**; de dicho evento se levantará el acta correspondiente, que deberá ser firmada por los asistentes, conforme al artículo 35, Fracción III de la LAASSP.



A partir de la hora de cierre del registro, señalado para el acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones, no podrá aceptarse la participación de otras personas que asistan, aun cuando éste, no haya iniciado.

Asimismo una vez recibidas las proposiciones no podrán retirarse o dejarse sin efecto y estarán vigentes hasta la conclusión del procedimiento

### 3.5 Fallo de la licitación.

El fallo se dará a conocer el día **23 de diciembre de 2020** a las **11:00 horas**.

El fallo de este procedimiento de licitación se realizará en junta pública, la cual se llevará a cabo en la Sala de Rectores, ubicada en el domicilio de la UTN, en el que se informará de las razones justificadas por las que en su caso, no fueron elegidas sus proposiciones, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 37 Bis de la LAASSP y, de conformidad con el dictamen que para tal efecto se elabore.

De conformidad con el artículo 56, último párrafo de la LAASSP, las proposiciones desechadas durante la licitación pública nacional, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

### 3.6 Firma de contrato.

La firma del contrato será el **28 de diciembre de 2020** a las **11:00 hrs.**, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el domicilio de la UTN, de conformidad con el artículo 46 de la LAASSP.

### 4. Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

8

### 5. Poderes que deberán acreditar.

Las personas que participen en esta licitación deberán acreditar su personalidad jurídica, mediante la presentación del **Anexo IX "Formato de acreditación del licitante"**, debidamente requisitado o bien, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes, el cual deberá contener los datos siguientes:

- A. De la empresa licitante:** la clave del registro federal de contribuyentes, el nombre de su apoderado o su representante, su domicilio (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, y correo electrónico); tratándose de personas morales, el número y fecha de escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas, el nombre, el número y el lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma, la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa.
- B. Del representante del licitante:** el número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir las proposiciones, así como el nombre, número y lugar del notario público ante el cual fue otorgada.

### 6. Proposiciones conjuntas.

Con base en el artículo 34, tercer párrafo de la LAASSP, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la licitación, sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezca con precisión y a satisfacción de la UTN, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común, que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando se presenten proposiciones conjuntas, deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- A. Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
- B. Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- C. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición en el procedimiento de licitación;
- D. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, 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 en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

Los documentos solicitados en los incisos anteriores deberán presentarse en papel membretado del participante que representará al grupo.

**En caso de que no presente los documentos conforme a lo solicitado o no sea lo requerido será motivo de descalificación, ya que afecta la solvencia de las proposiciones.**

#### 6.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones.

Las proposiciones que los participantes presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Las proposiciones técnicas y económicas deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Universidad en esta Convocatoria y sus anexos, de lo contrario serán desechadas.
- B. Deberán presentarse por escrito en idioma español y dirigido a la UTN con atención a la P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández, Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas.
- C. Las proposiciones presentadas deberán abarcar el 100% de cada una de las partidas solicitadas.
- D. Serán claras y no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- E. Deberán consignar la firma (no rúbrica) del propietario o del representante legal autorizado, al final de la proposición y estar en papel membretado del participante oferente y preferentemente foliado.
- F. La proposición técnica deberá presentar licencias, catálogos o folletos, los cuales se deberán incluir en el sobre.
- G. La proposición económica deberá indicar el tiempo y las condiciones de pago, de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria.
- H. Las cotizaciones deberán estar en precios netos y fijos, en moneda nacional (pesos mexicanos), por lo que no se aceptarán proposiciones con precios escalonados o en moneda extranjera.
- I. Las proposiciones económicas deberán presentar los descuentos, que en su caso otorguen a la UTN.
- J. No se considerarán válidas las proposiciones enviadas a través de medios electrónicos, como fax, correo electrónico, etc.
- K. Preferentemente deberán estar engargolados, o en carpetas para facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

**En caso de que no presente los documentos conforme a lo solicitado o no sea lo requerido será motivo de descalificación, ya que afecta la solvencia de las proposiciones.**

## 6.2 Presentación de proposiciones.

Se presentarán en la fecha señalada en el punto 3.4 de la presente Convocatoria, en **dos sobres cerrados de manera inviolable**, que contendrán cada uno la proposición técnica y económica; y la documentación complementaria a elección del proveedor dentro o fuera del mismo. Los datos que deberán contener el ó los sobres en el anverso, son los siguientes:

- A. Nombre, denominación o razón social del participante;
- B. Indicar que se incluye la proposición técnica y económica y, en su caso la documentación complementaria;
- C. Número de licitación pública nacional.

## 7. Documentación complementaria.

La documentación complementaria que se exhibirá en el acto de apertura de proposiciones, deberá presentarse en carpeta (s), con separadores que identifiquen cada uno de los incisos conforme a lo siguiente:

### 7.1 Requisitos legales-administrativos.

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

10

- O. Copia simple del recibo de las muestras de los uniformes y credenciales, sellado por la universidad.
- P. Original y copia simple del registro de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- Q. Documento actualizado expedido por el SAT, a que hace referencia la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, que contempla el procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas, con cargo total o parcial a fondos federales. cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA. y exhibir las declaraciones realizadas, que reflejen las retenciones por concepto del Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizado por el patrón a sus trabajadores y acrediten que se han enterado en tiempo y forma todas y cada una de sus obligaciones fiscales correspondientes a los últimos dos bimestres.
- R. Original o copia certificada y copia simple del comprobante de pago de Cuotas y Aportaciones al IMSS y al INFONAVIT, correspondiente a los últimos tres bimestres, se deberán incluir: comprobante de pago, resumen de liquidación y cédula de autodeterminación de cuotas (SUA), donde se comprobará que el personal de la nómina solicitada se encuentre en dichas cédulas, así mismo constancia expedida por el IMSS de no adeudo de aportaciones, con una vigencia no mayor de un mes respecto a la fecha de apertura de la presente licitación.
- S. Relación de empresas quienes el oferente actualmente otorga el servicio de vigilancia, en la que se mencione el nombre o razón social, domicilio completo, teléfono, correo electrónico, nombre completo cargo y en su caso número directo o extensión de la persona a la cual se le solicitarán referencias sobre el servicio que otorga; así como presentar los contratos o facturas que demuestren que el licitante acredita que cuenta con experiencia basta y suficiente en prestar servicios de vigilancia a instituciones educativas similares a UTN en el Estado de México, **(ANEXAR CARTA DE RECOMENDACIÓN DE LA (S) INSTITUCION(ES) EN EL SECTOR EDUCACIÓN EN DONDE PRESTA EL SERVICIO)**.
- T. Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con oficinas instaladas de manera no provisional, con al menos lo siguiente: área de oficinas, teléfono, la universidad constatará el cumplimiento de este requerimiento, mediante visita domiciliaria al sitio declarado por el licitante, antes de la fecha del acto de fallo, el incumplimiento de este punto será motivo de descalificación;
- U. Original y copia de la última nómina pagada en el mes anterior a este acto, firmada por el propietario o representante legal;
- V. Original y copia de la autorización y su fianza para prestar los servicios de seguridad privada en la modalidad de Licencia en Vigilancia en inmuebles y debiendo estar vigente al momento de la contratación de la presente licitación; (En términos de lo establecido en la Ley de Seguridad Privada del Estado de México)
- W. Constancia de no haber sido sancionada por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar servicios en las modalidades solicitadas, expedida por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar los servicios solicitados. **(Como máximo tres meses antes de la fecha de apertura de proposiciones)**.
- X. Constancia de que los elementos con los que presta el servicio no han participado en hechos delictivos, de los últimos tres meses previos a la presentación de la oferta técnica, expedida por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar los servicios solicitados,
- Y. Contar con un seguro de responsabilidad civil vigente al momento de presentar la licitación por daños a terceros por un monto igual a un 50 % de su oferta económica, así como también contar con póliza de fidelidad grupal vigente por al menos el 3% del importe de su oferta económica. Ambas pólizas se presentarán en original y copia simple debiendo haber sido expedidas por una institución debidamente autorizada por las leyes mexicanas;
- Z. Presentar el acuse electrónico con las impresiones del reporte mensual del último reporte entregado a la autoridad estatal o federal que le expidió el registro correspondiente, donde demuestre el registro de su personal ante el Sistema Estatal o Federal de Seguridad Pública, mostrar la cédula (CUIP) de 5 elementos;
- AA. Para justificar que puede suministrar el servicio con guardias caninos, deberá presentar en original y copia sobre el personal: 1. el currículum y constancia de entrenador canino, 2. el plan y programa de capacitación registrado en la STPS, 3. Constancia de habilidades de los manejadores caninos. 4. El registro ante la autoridad correspondiente de los elementos con la categoría manejadores caninos;
- BB. De los canes deberá presentar en original y copia: 1. El registro de canes ante la autoridad que le expide la autorización, 2. Constancias de capacitación y 3. Cartillas de vacunación;

- CC. El licitante deberá presentar el currículum vitae de la máxima autoridad operativa de la empresa la cual deberá estar registrado en el Registro Estatal o Federal del Personal de Seguridad Pública, así también presentar el original y copia de las constancias y/o cédulas que acreditan su experiencia y formación profesional asociada al área de seguridad;
- DD. Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que el personal que dará el servicio solicitado, está capacitado en actividades de vigilancia para lo cual deberá presentar: 1. Planes y constancias de capacitación y 2. Constancias de capacitación en: vigilancia de inmuebles, manejo de canes, CCTV. Estas deberán estar vigentes y haber sido expedidas y validadas por la Dirección General de Capacitación dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso de no cumplir con este requisito será motivo de descalificación y se desechará su proposición, debido a que incide en forma directa en la calidad del servicio a contratar (Formatos DC-3, DC-4, DC-5 de la STPS);
- EE. Programa de trabajo por inmueble y/o área y por turno; así como calendario de actividades que cubra el periodo por el cual se está contratando, incluyendo una descripción pormenorizada de las actividades a realizar y las consignas a cumplir;
- FF. Presentar el escrito a que se hace referencia en los incisos A) y B) del punto 5, debidamente requisitado o bien el formato del **Anexo IX “Formato de acreditación del licitante”**;
- GG. Presentar debidamente requisitado el formato del **Anexo X “Documentación complementaria”**, la omisión de dicho documento no será motivo de descalificación.
- HH. Presentar 1 carta de recomendación de instituciones educativas públicas de nivel superior en donde haya prestado el servicio.
- II. Presentar documento de autorización para la prestación de servicios de seguridad privada, dentro del territorio del Estado que otorga la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de México.
- JJ. Constancia expedida por Institución competente o capacitadores internos o externos de la empresa con reconocimiento oficial, que acredite que cuenta con los conocimientos profesionales y técnicos para otorgar la capacitación de los elementos
- KK. relación del personal directivo y administrativo, conteniendo currículum vitae, certificado de antecedentes no penales expedida por institución oficial del Estado de México y constancia domiciliaria
- LL. Relación, en su caso, de perros, adjuntando copia certificada de los documentos que acrediten que el instructor se encuentra capacitado para desempeñar ese trabajo; asimismo se anexará listado que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud, expedido por la autoridad competente;
- MM. Para el caso de los caninos deberá presentar expedientes y vacunas de cada animal;
- NN. Presentar comprobante de Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 de la LSPEM
- OO. Presentar formato Encuesta de Transparencia (Anexo XVI)

12

**En caso de que no presente los documentos conforme a lo solicitado o no sea lo requerido será motivo de descalificación, ya que afecta la solvencia de las proposiciones.**

## 7.2 Proposición técnica.

Presentar en original su proposición técnica, **sin precios**, en idioma español, firmadas por el propietario o representante legal y preferentemente foliadas, señalando los bienes a ofertar a efecto de facilitar su evaluación, así como la descripción completa requerida conforme a lo solicitado en el **Anexo I “Proposición técnica”**.

Se deberán cumplir al 100% las especificaciones señaladas en el **Anexo I “Proposición técnica”** asimismo presentar un “análisis de vulnerabilidad” y derivado de ello su “plan operativo para las instalaciones, programa de supervisión del servicio, los manuales operativos, preventivos y de acción en caso de emergencia, que los elementos de la empresa conozcan para afrontar cualquier contingencia, programa de trabajo por cada inmueble.

La UTN, recibirá la documentación aludida para su análisis y verificación de requerimientos establecidos; la recepción de estos documentos no significa que el participante haya sido aceptado.

**En caso de que no presente el Anexo I “Proposición técnica” conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, será desecheda la proposición ya que afecta la solvencia de la misma.**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

### 7.3 Proposición económica.

La proposición económica se deberá presentar en original, con **precios fijos**, en idioma español, firmadas por el propietario o representante legal y preferentemente foliadas, de conformidad con el **Anexo II “Proposición económica”** considerando lo siguiente:

- A. Descripción genérica de los servicios y de los precios unitarios del personal de acuerdo con su categoría y horario, deberán incluir los auxiliares desglosados de los costos directos (materiales, mano de obra y equipo), costos indirectos, cargo por financiamiento (incluir desglose y copia del factor de referencia), utilidad, así como los demás conceptos que integran el salario (SAR e INFONAVIT y de las Prestaciones sociales que dicta la Ley Federal de Trabajo) del personal ofertado de conformidad con lo señalado en las Leyes respectivas. En forma opcional el precio total por servicio o global, asimismo deberá desglosar el IVA en cada uno de los conceptos que se oferten al final de su proposición, deberá indicar el tiempo y las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria;
- B. Escrito manifestando que los precios de su oferta serán fijos hasta que concluya el procedimiento;
- C. Las proposiciones deberán presentarse en moneda nacional (pesos mexicanos), y
- D. El licitante manifestará por escrito que está de acuerdo con la duración del contrato.

**En caso de que no presente el Anexo II “Proposición económica”, conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, será desechada la proposición ya que afecta la solvencia de la misma.**

De acuerdo con lo establecido en fracción II del artículo 35 de la LAASSP, así como el inciso J, fracción III del artículo 39 de su Reglamento, el proveedor seleccionado por los participantes y el servidor público designado, rubricarán la parte o partes de las proposiciones técnicas y económicas; asimismo, con base en el inciso d) fracción III, del artículo antes referido, 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 vigente dentro del procedimiento hasta su conclusión.

13

### 8. Aspectos económicos.

#### 8.1 Pagos.

La Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl efectuará el pago, a través de transferencia electrónica para abono en cuenta a los 15 días hábiles posteriores a la entrega de la factura por mes vencido.

Las facturas se recibirán en el Departamento de Recursos Materiales, a nombre de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, con los requisitos fiscales vigentes, de acuerdo al Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A, deberán señalar la descripción detallada de los conceptos de pago por el servicio suministrado, así como la comisión correspondiente, el precio unitario y total de cada concepto, el desglose del IVA, y de los descuentos adicionales ofrecidos, así como el importe total con número y letra.

En caso de que el proveedor no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

La UTN en caso de considerar la aplicación de deducciones por cumplimiento parcial o deficiente, en términos de lo estipulado en el artículo 53 Bis de la LAASSP, se establece el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas, o bien rescindir el contrato conforme al artículo 54, de la LAASSP.

Las facturas deberán cubrir los requisitos fiscales que marca el Código Fiscal de la Federación, además de los siguientes datos:

**Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl**  
**R.F.C.: UTN 910907AR2**  
**Calle: Circuito Universidad Tecnológica S/N**  
**Colonia: Benito Juárez**  
**Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México**  
**C.P. 57000**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL**

## 8.2 Precios.

Los precios propuestos, serán considerados fijos hasta que se concluya la relación contractual, con las siguientes características:

- A. En moneda nacional.
- B. Precios fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato mencionada en el punto 1.2 de la presente Convocatoria.
- C. Precio total de la partida, e IVA desglosado al final de su proposición;
- D. No se aceptarán proposiciones con escalación de precios; los precios serán firmes durante la vigencia de la proposición

## 8.3 Impuestos y derechos.

El participante ganador absorberá todos los impuestos y/o derechos que se originen por el servicio, la UTN únicamente pagará el importe correspondiente al IVA; y en su caso, aquellos que por disposición oficial estén obligados a pagar las dependencias y entidades de la administración pública federal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

## 9. Criterios de evaluación.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones y adjudicación del contrato, se realizarán de conformidad con los artículos 36 y 36 Bis de la LAASSP y artículos 51 y 54 del RLAASSP de acuerdo con lo siguiente.

- A. El Comité de Adquisiciones y Servicios, realizará la evaluación de las proposiciones, previa verificación de que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos, en la presente convocatoria de licitación, respecto a la capacidad legal, técnica y económica;
- B. El resultado de la evaluación, será detallado en un dictamen que servirá como fundamento para la emisión del fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones, tanto las aceptadas como las desechadas.
- C. Será causa de desechamiento, los incumplimientos de alguno de los requisitos, especificaciones, términos y condiciones establecidos en la Convocatoria y anexos de esta licitación.
- D. Ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria de esta licitación, así como en las proposiciones presentadas por los participantes podrá ser negociadas.

14

Sin contravenir lo establecido en esta Convocatoria y sus anexos, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los participantes, la UTN podrá verificar toda la información presentada por los participantes, por lo que será motivo de desechamiento la falsedad de la información proporcionada.

Si para evaluar las proposiciones, la UTN necesita solicitar alguna aclaración a los licitantes respecto algún error de cálculo, podrá hacerlo siempre y cuando no se contravenga lo estipulado en la Convocatoria de la licitación, ni ello implique una modificación en el precio cotizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del RLAASSP.

### 9.1 Evaluación de la documentación complementaria y las proposiciones técnicas.

Se revisarán y analizarán las proposiciones presentadas, verificando que se cumpla con las especificaciones mínimas requeridas en el **Anexo I “Proposición técnica”** y, lo previsto en el punto 7.1 y 7.2 de esta Convocatoria.

En el caso de que la descripción técnica no cumpla con el contenido de la información solicitada en el **Anexo I “Proposición técnica”**, la proposición no será considerada y en consecuencia será desechada.

La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujetas a mecanismos de puntos o porcentajes y se realizará comparando entre sí, en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los participantes y los resultados se asentarán en una tabla comparativa de evaluación, considerándose elegible la que cumpla con todos los requisitos de esta Convocatoria y garantice satisfactoriamente cada una de las obligaciones.

### 9.2 Evaluación de las proposiciones económicas.

Las proposiciones económicas aceptadas se compararán entre sí, considerando todas las condiciones ofrecidas por los participantes, elaborando para tal efecto un análisis de congruencia con la proposición técnica, así como la tabla comparativa de cotizaciones, para finalmente elaborar el dictamen correspondiente.



La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

Así mismo, también se considerará que los precios ofertados sean aceptables, de acuerdo a las investigaciones de mercado por lo que la Universidad podrá declinar las proposiciones, cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con los servicios requeridos.

Las proposiciones de los participantes, que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en el **Anexo II “Proposición económica”**, y con el punto **7.3** de la presente Convocatoria serán desechadas.

Será causa de desechamiento, la comprobación de que algún participante haya acordado con otra u otros, elevar los costos del servicio a adquirir.

## 10. Adjudicación, acreditación y firma del contrato.

### 10.1 Adjudicación de contrato.

Realizadas las evaluaciones anteriores, se adjudicará el contrato de adquisición de bienes al oferente cuya proposición resulte solvente, porque reúne conforme a los criterios establecidos en esta Convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, y otorgue los mejores beneficios a la UTN.

En caso de empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del oferente que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, que celebre la UTN en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del oferente ganador, lo anterior se notificará en el comunicado respectivo de cada oferente.

### 10.2 Firma del contrato.

El contrato se firmará el día **28 de diciembre de 2020** a las **12:00 horas**, en el Departamento de Recursos Materiales, de acuerdo con el modelo de contrato establecido en el **Anexo XV “Modelo de contrato”**, de conformidad con el artículo 46 de la LAASSP.

Si al proveedor a quien se le hubiere adjudicado el contrato, por causas imputables a él, no firmara dentro del plazo señalado, la UTN podrá adjudicarlo al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10% y así sucesivamente, en caso de que el último no acepte la adjudicación, la UTN declarará desierto este procedimiento de licitación, con fundamento en el artículo 46 párrafo segundo de la LAASSP.

Previo a la firma del contrato, el participante que resulte adjudicado deberá presentar al día hábil siguiente a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales de las **10:00** a las **14:00 horas** la documentación siguiente:

- A. Exhibir original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa conteniendo la inscripción del registro público de la propiedad y del comercio, así como todas las modificaciones existentes y entregar copia simple.
- B. Exhibir original o copia certificada del testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple.
- C. Exhibir identificación vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía) y entregar copia simple.
- D. Exhibir original y copia de la inscripción del IMSS.

- E. Presentar el acreditamiento de su nacionalidad mexicana, tratándose de personas morales, mediante la copia certificada de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional; tratándose de personas físicas, mediante copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestre tener domicilio legal en el territorio nacional y entregar copia simple.

- F. **Presentar documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a la**

establecido en la disposición 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2019, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos), sin incluir el IVA.

- G. Entregar en papel membretado de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad y debidamente firmado por el propietario de la empresa o el representante legal cada uno de los siguientes puntos:
- A. El documento en que conste el acuse de recepción de la solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  - B. Compromiso de proporcionar de manera mensual al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales; copias de las altas y movimientos ante el Instituto Mexicano de Seguridad Social, así como copia de los pagos realizados al IMSS, INFONAVIT y SAR, durante la vigencia del contrato por cada una de las personas contratadas. En caso de omisión de este punto será motivo de rescisión de contrato.
  - C. En el caso de solicitar en cualquier momento la UTN el cambio de personal que este designado por la empresa, por cuestiones justificables e imputables al trabajador, la empresa adjudicada se obliga a sustituir a dicho personal en un término de dos días como máximo.
  - D. La UTN podrá solicitar a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y previa notificación por escrito al prestador del servicio, el cambio de los horarios y turnos estipulados, así como solicitar servicios extraordinarios.
  - E. Que asumirá la responsabilidad total para el caso en que al suministrar el servicio a la UTN, infrinja patentes, marcas o viole derechos de autor.
  - F. La responsabilidad de pagar a la UTN, por los daños y pérdidas que sufra en sus bienes siempre que dichos daños y pérdidas sean ocasionados por causas imputables al prestador del servicio o por negligencia en el desempeño de su servicio, de ser así será aplicable la póliza de fidelidad grupal o la póliza de responsabilidad civil, según sea el caso.
  - G. Proporcionar las facilidades necesarias al personal designado por el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la Universidad, a efecto de llevar a cabo la supervisión correspondiente, esta supervisión consistirá en revisar que el servicio se esté proporcionando de acuerdo a los anexos técnicos de esta Convocatoria, el incumplimiento de alguno de los requisitos previo al reporte del supervisor de la UTN, generará la pena convencional estipulada en el apartado de penas convencionales, o la rescisión del contrato.
  - H. Que la UTN no tendrá ninguna relación de carácter laboral con el personal que el proveedor asigne a la misma, por lo que no podrá ser considerada patrón sustituto o solidario, ni tendrá responsabilidad de carácter laboral, civil, penal ni de ninguna otra índole respecto de dicho personal. Asimismo, la UTN no será responsable por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia de cualquier riesgo de trabajo que sufra este personal.
  - I. Que el personal contratado por el prestador del servicio, gozará en tiempo y forma de todas las prestaciones laborales que marca la Ley (salario, aguinaldo, prima vacacional, vacaciones y seguridad social). El incumplimiento de estas obligaciones patronales, será motivo de la rescisión del contrato de pleno derecho y sin que medie acción judicial y sin responsabilidad para la UTN; debiendo en todo caso la UTN notificar esta rescisión con 30 días de anticipación.

16

### 11. Garantía de cumplimiento al contrato.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá constituirse por el participante ganador, en los términos de los artículos 48 y 49 de la LAASSP, mediante **fianza** expedida por una institución debidamente autorizada, de acuerdo con las mencionadas en el **Anexo XIII "Relación de afianzadoras"**, a nombre del Gobierno del Estado de México y/o Universidad Tecnológica de Nezahualcoyo, por el **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA, misma que deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato.

En caso de que la UTN otorgue ampliaciones al contrato, el proveedor deberá gestionar los endosos correspondientes que amparen la ampliación.

Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se resulte resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o en cualquier otra circunstancia.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la UTN, otorgue prórroga al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.

La institución de fianzas deberá aceptar expresamente, someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 278 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses, que prevé el artículo 276 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

### **11.1 Devolución de la garantía.**

La UTN, por medio del Departamento de Recursos Materiales, dará al proveedor autorización por escrito, para que éste pueda cancelar la fianza correspondiente en el momento que el proveedor demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

### **12. Modificaciones que podrán efectuarse.**

#### **12.1 A la Convocatoria.**

Cualquier modificación a la Convocatoria de la licitación, derivado del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria de licitación (artículo 33 tercer párrafo de la LAASSP).

Previo a la entrega de las proposiciones, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en esta Convocatoria, que no impliquen sustitución o variación sustancial de los servicios solicitados o la adición de otros distintos.

Asimismo, antes de la notificación del fallo, la UTN podrá cancelar elementos, sólo por razones de caso fortuito o causas de fuerza mayor, dicha reducción no será superior al 5% de la cantidad originalmente requerida.

17

#### **12.2 Al contrato.**

La UTN, con fundamento en el artículo 52 de la LAASSP, podrá incrementar el monto del contrato o de la cantidad de bienes mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% del monto, cantidad o volúmenes establecidos originalmente y que el precio sea igual al pactado inicialmente en el contrato que se modifique.

### **13. Descalificación de participantes.**

Serán causas de descalificación, incurrir en cualquiera de las siguientes situaciones:



- A. Que no corresponda el giro comercial establecido en el alta de la SHCP, y/o acta constitutiva.
- B. Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, que afecten la solvencia de las proposiciones.
- C. Si se comprueba que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el precio de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- D. En caso de que el participante presente proposiciones con precios escalonados.
- E. Cuando presenten documentos alterados modificando el contenido de los mismos.
- F. Cuando presenten más de una proposición, por partida, concepto, clave o totalidad; es decir, no podrá presentar más de una alternativa.
- G. Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 fracción IV, de la LAASSP.
- H. Cuando se solicite "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- I. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

#### 14. Suspensión temporal de la licitación.

La UTN podrá suspender el procedimiento, en los siguientes casos:

- A. Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más participantes, para elevar los precios del servicio objeto de la licitación o la existencia de otras irregularidades graves.
- B. Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que hagan necesaria la suspensión. Con la debida oportunidad se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión, motivándose la causa de ésta.
- C. **Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, previo aviso a los involucrados, se reanudará, en su caso, el procedimiento pero sólo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.**

18

#### 15. Cancelación de la licitación.

Este procedimiento de licitación sólo podrá ser cancelado en los casos siguientes:

- A. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- B. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la adjudicación del contrato y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia UTN.
- C. Si se comprueba la existencia de arreglo entre los participantes para elevar el costo de los servicios solicitados, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un participante que no hubiese sido descalificado.

Asimismo, en la LAASSP se establece que en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, igualmente se establece la obligatoriedad de que en la determinación de la cancelación, deberá precisar el motivo de ello y hacerlo del conocimiento a los participantes. Dichas cancelaciones podrán efectuarse en cualquier tiempo, desde la publicación de la Convocatoria hasta antes de la firma del contrato.

Cuando se cancele la licitación, se notificará por escrito a todos los involucrados.

En caso de cancelación de la licitación, la UTN podrá convocar a una nueva Convocatoria.

#### 16. Declaración de la licitación desierta.

Este procedimiento de la licitación será declarado desierto si sucede alguna de las situaciones siguientes:

- A. Cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúnan todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
- B. Se podrá declarar desierta una licitación por el supuesto de que los precios no sean aceptables, considerándose para el efecto la investigación de precios.

## 17. Inconformidades, controversias y sanciones.

### 17.1 Inconformidades.

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno, pero los participantes podrán inconformarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 65 de LAASSP y 116 del RLAASSP, por los actos realizados dentro del procedimiento de licitación, que contravengan las disposiciones de dicho ordenamiento legal, para tal efecto el participante podrá presentar su inconformidad de acuerdo con el procedimiento señalado, en el apartado de inconformidades de CompraNet, o bien ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo con las opciones que contempla la Secretaría en su página electrónica.

### 17.2 Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la LAASSP, de esta Convocatoria o de los contratos que se deriven de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales con fundamento en los artículos 11 y 15 de la LAASSP, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles, en razón de su domicilio presente o futuro.

### 17.3 Sanciones.

#### 17.3.1 Por no firmar el contrato.

Cuando el participante a quien se le hubiere adjudicado el contrato, por causas imputables a ellos, no se presente a la firma de los mismos, en la fecha indicada en esta Convocatoria, siendo obligación del licitante el verificar que el contrato se suscriba dentro de este periodo, **se le aplicará la sanción de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la LAASSP.**

#### 17.3.2 Por proporcionar información falsa.

Los participantes que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad. **Se le aplicará la sanción de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la LAASSP.**

#### 17.3.3 Por incumplimiento de entrega.

La pena convencional que se aplicará por el retraso en el cumplimiento de los servicios solicitados objeto del contrato, será del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso en el suministro de los servicios, la cual no debe ser mayor a diez días hábiles.

En caso de hacerse acreedor a la sanción antes citada, su importe deberá ser depositado en efectivo o podrá ser descontado del pago.

La UTN rescindiré el contrato y tomará las medidas necesarias dentro del marco legal de la materia y otras leyes aplicables. Los importes derivados de la penalización, por ningún motivo excederán al importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido.

La aplicación de deducciones por incumplimiento parcial o deficientes, no podrá ser superior al 10% del monto total antes del IVA del contrato, incumplimiento a partir del cual se podrá cancelar total o parcialmente el contrato, o bien rescindir éste. (Artículos 53 y 54, antepenúltimo párrafo de la LAASSP y Artículo 96 del RLAASSP).

### 18. Rescisión del contrato.

La UTN, podrá rescindir administrativamente el contrato adjudicado, en caso de cualquier incumplimiento a las condiciones establecidas en esta Convocatoria o en el contrato que se suscriba, 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. Si transcurrió el tiempo máximo convenido para efectuar la entrega del servicio, objeto del contrato.
- B. Cuando la empresa ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
- 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 del proveedor.
- D. Cuando los servicios solicitados no sean de conformidad con las especificaciones estipuladas por la UTN.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la UTN requerirá por escrito al proveedor para que dentro de un término de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, transcurrido dicho término, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer, debiendo fundar y motivar debidamente la resolución y lo comunicará por escrito al afectado.

El proveedor, deberá considerar el supuesto establecido en la Fracción III, del Artículo 50 de la LAASSP.

**Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la UTN quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo la presente una facultad potestativa.**

### 19. Terminación anticipada.

La UTN, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando ocurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes.

20

### 20. No negociación de condiciones.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta Convocatoria o las proposiciones presentadas por los participantes.

Se establece que el proveedor al que se adjudique contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el contrato que se deriven de esta licitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa.

### 21. Situaciones no previstas en esta Convocatoria.

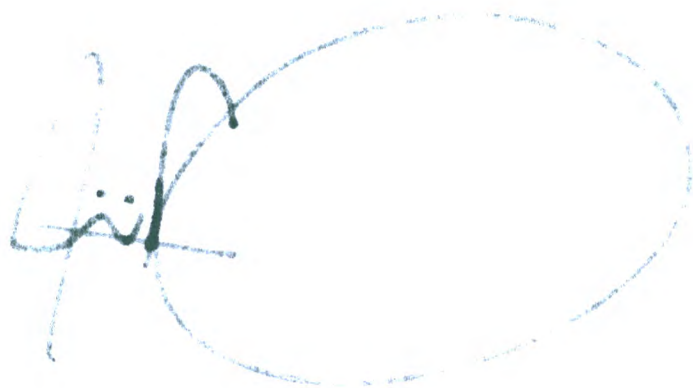
Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por la UTN escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta Convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Ciudad Nezahualcóyotl, a 8 de diciembre de 2020.

ATENTAMENTE

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



**ANEXO I**  
**PROPOSICIÓN TÉCNICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

REQUERIMIENTOS	UNIDAD	ELEMENTOS
PERSONAL DE VIGILANCIA	ELEMENTOS	37

**PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES**

**VIGENCIA**

El servicio requerido contempla el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA Y NO LIMITATIVA DEL SERVICIO**

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

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

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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



## SERVICIO

El servicio se prestará todos los días del año, a partir de las 00:00 hrs del día 01 de enero de 2021 hasta las 23:59 hrs., del día 31 de diciembre de 2021.

## ASISTENCIA

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

## SUPERVISIÓN

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

## RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Jefe de servicio	01
Jefe de turno	02
Operador de CCTV	04
Guardia de seguridad	22
Manejador canino	04
Canes de seguridad	04
Total	37

CATEGORÍA	EDAD	ESTUDIOS	COMPROBANTE DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Encargado de turno	entre 30 a 50 años	carrera profesional en el medio de la seguridad	certificado, cedula profesional	3 años
Jefe de Turno	entre 30 a 55 años	bachillerato o carrera trunca	certificado, boleta	3 años
Manejador de canes	de 25 a 50 años	bachillerato	certificado, boleta	1 año
Canes	2 a 4 años	Capacitación en guardia y protección	constancia de capacitador canino	1 año
Elemento	25 a 55 años	bachillerato	certificado, boleta	2 años

## EQUIPO REQUERIDO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Bicicletas de turismo para los rondines, con equipo complementario por cada una (casco, chaleco reflejante con la leyenda seguridad, logo de la empresa, y lámpara integrada al vehículo).	4
Radios en banda "UHF" o "VHF", uno para cada elemento.	32
Base de radio para enlaces con los radios móviles "UHF" o "VHF".	1
Cámara digital para recopilar las evidencias gráficas que se adjunten al parte de novedades. (1 para el jefe de servicio + 1 para el rondinero)	2
Lámparas de largo alcance para penetraciones nocturnas en las áreas verdes y estacionamientos.	5
Telefonía móvil (línea Nextel) de comunicación directa entre el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y el Servicio.	1
Lámparas de cañón de largo alcance (150 m) y larga duración, para penetraciones nocturnas	3

en las zonas de áreas verdes.	
Equipo individual de resguardo de los perros en el sitio (jaula con protección para épocas invernales, plato comedero, bebedero, correa, collar de seguridad, collar de castigo, bitácora de trabajo y con control de vacuna).	4
Multifuncional a color (scanner, impresora)	1
Equipo individual de protección de lluvias y en temporadas de baja temperatura.	36
Lámpara sorda individual	15
Equipo detector de metales tipo Garret dos para caseta dos (uno en entrada y uno en salida) y dos para caseta 3(uno en peatonal y uno en vehicular)	4
Cuatrimotos de turismo para los rondines, con equipo complementario por cada una (casco, chaleco reflejante con la leyenda seguridad, logo de la empresa, y lámpara integrada al vehículo).	2

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Reglamento de ingreso, permanencia y salida de personas, bienes y servicios	1
Consignas generales operativas de la instalación	1
Consignas individuales por cada punto de trabajo	15
Manuales de operaciones en horario administrativo	1
Manuales de operaciones en horario nocturno	1

#### **EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ**

DESCRIPCIÓN
Usar invariablemente el uniforme (dotar al menos con dos uniformes por elemento) con presencia adecuada durante el periodo de contrato y equipo de protección por COVID19 (Cubrebocas y caretas)
Contar con el equipo necesario (equipo de radio para comunicación interna).
Contar con el equipo individual de seguridad (gafete de identidad, forniture con gas, bastón retráctil, lámpara individual y silbato)
Asistir puntualmente a la hora de entrada, presentándose: aseado, rasurado, cabello corto, calzado lustrado y en plenas condiciones físicas y mentales.
Presentarse a laborar con gafete de identidad y portarlo visiblemente en los horarios administrativos y escolares de la comunidad de la UTN.
Tratar con respeto a los diferentes miembros de la comunidad de la UTN (personal docente, alumnos, empleados, visitantes, etc.,) asistiéndolos en situaciones que afecten su integridad física y reportándolos cuando realicen actos que a criterio de las obligaciones del presente contrato, puedan alterar el orden de la comunidad.
Permanecer en el área asignada si no ha llegado el relevo, hasta que tenga un sustituto.
Llevar los controles de acuerdo con el área que le fue asignada.
Desempeñar las funciones del punto de vigilancia asignado, de acuerdo con el pliego de consignas específico y al manual de operaciones entregado por la UTN, el cual deberá contar con el visto bueno del responsable administrativo del área y del Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTN, mismo que estará siempre disponible en el punto de trabajo. Los espacios libres tendrán sus consignas y manuales concentradas en el punto de caseta dos.

#### **DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA**

No.	CATEGORÍA	ÁREA Y/O EDIFICIO	TIPO DE TURNO	HORARIOS	No. DE ELEMENTOS	FUNCIÓN (*)
1	Jefe de servicio	Toda el área	12X36	8:00 A 20:00 HRS. DE LUNES A VIERNES	1	11-10-3
2	Jefe de turno	Toda el área	12X36	20:00 DEL DÍA 1 A LAS 8:00 DEL DÍA 2. DE LUNES A VIERNES Y 24 HRS. ALTERNANDO SABADO Y	2	11-3

				DOMINGO		
3	Rondinero	Toda el área	12X12	8:00 A 20:00.	1	12-3-9
4	Guardia de seguridad	Rectoría (interior)	12X12	DE 8:00' A 20:00.	1	3
5	Guardia de seguridad	Rectoría (rondines rectoría y pasillo en planta alta)	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	3
6	Guardia de seguridad	Caseta 1	12X12	8:00 A 20:00 HRS.	1	1-3-5
7	Guardia de seguridad (Garret entradas)	Caseta 2	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1
8	Guardia de seguridad (registros)	Caseta 2	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1-2
9	Guardia de seguridad (control vehicular con garret)	Caseta 2	12X12	IRO: DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1
10	Guardia de seguridad (cadena)	Caseta 3	12X12	IRO: DE 8:00 A 20:00; EL 2DO DE 20:00 A 8:00 HRS.	2	1
11	Guardia de seguridad (estacionamiento área de cafetería)	Caseta 3	12X12	IRO: DE 8:00 A 20:00; EL 2DO DE 20:00 A 8:00 HRS.	2	1
12	Guardia de seguridad (estacionamiento)	Caseta 3	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	1-6
13	Guardia de seguridad	Telemática	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
14	Guardia de seguridad	Comercialización	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
15	Guardia de seguridad	Laboratorio. de Informática	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
16	Guardia de seguridad	Mecatrónica	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
17	Guardia de seguridad	Administración	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
18	Guardia de seguridad	Tec. Ambiental	12X12	DE 8:00 A 20:00 HRS.	1	4
19	Guardia de seguridad	Procesos de Producción	12X12	8:00 A 20:00 HRS.	1	4
20	Guardia de seguridad	Áreas verdes	12X12	8:00 A 20:00 HRS	1	8
21	Guardia de seguridad	Laboratorio de Redes (Telemática)	12X12	IRO: DE 8:00 HRS.	2	7
22	Manejador Canino	Nocturnos	12X12	20:00 a 8:00 HRS	4	14
23	Canino	Nocturnos	12X12	20:00 a 8:00 HRS	4	15
24	Monitorista con capacidad de instalación y mantenimiento	TURNOS MÁXIMOS DE OCHO HORAS	12X12	PRIMER TURNO DE 6:00 A 14:00 HRS, SEGUNDO DE 14:00 A 22:00 HRS Y TERCERO DE 22:00 A 6:00 HRS	4	13
					<b>37</b>	

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

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



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

FUNCIONES	ACTIVIDAD
	<p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
9	<p>Realizar rondín general en apoyo a los demás guardias.</p> <p>Vigilar el comportamiento de las personas considerando que está prohibido: el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, incurrir en actos de escándalo o violentos, fumar en el interior de los edificios, maltratar las instalaciones, mobiliario, equipo y áreas verdes.</p> <p>Llevar control diario del parte de novedades.</p> <p>Además, deberá realizar rondines dentro y fuera de los siete laboratorios de las divisiones académicas</p> <p>Informar al jefe de turno cualquier anomalía y reportar en el control diario del parte de novedades.</p>
10	<p>Coordinar la asignación del personal de seguridad en las diferentes áreas.</p> <p>Supervisión y entrega del control de asistencia diaria del personal de seguridad.</p> <p>Supervisar la disciplina, comportamiento e imagen del personal de seguridad.</p> <p>Supervisar todas las actividades asignadas y realizadas del personal de seguridad.</p> <p>Realizar las actividades relacionadas con la seguridad y vigilancia solicitadas por las autoridades de la Universidad.</p>
11	<p>Es el representante de la seguridad en la instalaciones de la universidad y por lo tanto el encargado de tomar conocimiento de las necesidades de ésta en la materia a fin de planear, coordinar y operar el sistema de seguridad de la instalación.</p> <p>Acudir a tomar instrucciones para la operación del sistema de seguridad ordinario y de eventos extraordinarios planeados a fin de prever la cobertura de estos</p> <p>Reportar al Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Universidad las condiciones físicas y no físicas que generan vulnerabilidad y riesgos a la seguridad de las instalaciones físicas o la comunidad universitaria y sus visitantes para que esta por este conducto tome conocimiento y dicte las medidas de eliminación de riesgos</p> <p>Dar conocimiento a las autoridades de la universidad de las novedades ordinarias y extraordinarias acontecidas en el inmueble siendo esto de forma veraz, detallada, oportuna y con los reportes adecuados para ello.</p> <p>Hacer un reporte semanal de eventualidades y novedades extraordinarias para generar una carpeta de antecedentes de estos hechos y se midan los riesgos, cargas de trabajo del personal de seguridad y la universidad tome las medidas correspondientes</p> <p>Abastecer el personal extraordinario que la universidad requiera de forma planeada (cantidad de acuerdo a lo necesitado por la necesidad en particular) o de emergencia (hasta un diez por ciento de lo solicitado en el anexo uno) llevando un control por escrito de estas peticiones indicando fechas, turnos, horarios, cantidad y equipos complementarios a efecto de que se generen las proveedurías en tiempo y forma y se realicen los pagos de estas.</p> <p>Como representante de la seguridad de la universidad</p> <p>Tomar conocimiento de quienes son los funcionarios principales de la universidad, conocer sus funciones, ubicaciones en el plantel, horarios de atención y alcances de relación con estos con el objeto de llevar a cabo la coordinación oportuna de las operaciones ordinarias o la reacción adecuada de los eventos extraordinarios.</p> <p>Se presentará físicamente con el Jefe de Mantenimiento y Servicios generales a fin de brindarle información oportuna siendo esto cada vez que sea llamado por este funcionario, cuando tenga dudas de procedimientos o tenga que reportar algo importante. Esta actividad la realizará cuando surjan los eventos y al menos una vez a la semana para presentar su reporte semanal de eventualidades y novedades y se instruya sobre las acciones de que esta reunión se deriven.</p> <p>Cuando por los horarios de los funcionarios de la universidad o por las actividades de estos no permitan la interacción física con ellos el responsable del turno se comunicará con ellos a través de los medios de comunicación solicitados en el anexo 1</p> <p>Presentar a los funcionarios o responsables de los edificios al personal que llevará a cabo en este punto en específico: las funciones de seguridad, los capacitará y supervisará en el llenado, control, reporte y archivo de registros e información, rondines en el punto, consignas específicas del lugar, funcionarios clave, etc. Al menos una vez al día visitará el lugar y al menos una vez a la semana evaluará las condiciones de trabajo</p> <p>Reportar las condiciones de funcionamiento y seguridad de los elementos básicos de resguardo de equipo específicamente en: puertas, chapas de puertas, lugares u objetos que resguarden</p>

FUNCIONES	ACTIVIDAD
	<p>con candado, jaulas de cañones de protección, vidrios, lámparas internas y externas a la Universidad y tome las previsiones correspondientes para generar condiciones para brindar el servicio. Tomar antecedentes para el deslinde de responsabilidades en materia de seguridad.</p> <p>Tiene la responsabilidad y facultad de presentarse a los actos y con los funcionarios de seguridad o administración pública municipal, estatal o federal cuando estos realicen actos informativos, operativos, administrativos, etc., en relación a la seguridad de la instalación, su perímetro inmediato y sus ocupantes a fin de: tomar conocimiento e informar a los responsables de la Universidad y coadyuvar con esos funcionarios en pro de la seguridad de la Universidad.</p> <p>Elaborar el parte de novedades diario que resuma los acontecimientos reportados por los diferentes elementos y los identificados por él mismo, deberá exponer los actos resueltos, los canalizados a los diferentes funcionarios de la universidad, la carga general de trabajo y los acontecimientos extraordinarios. Anexará al parte general el reporte de cada área y cada turno firmándolos de enterado.</p> <p>Identificar los elementos de seguridad no propicios para el cumplimiento del servicio de seguridad y resolverá para mejorar esto o sustituir al elemento</p>
12	<p>Es el responsable segundo de la prestataria en el punto de seguridad y cumplirá en ausencia u ocupación del encargado de seguridad en turno las responsabilidades de éste (en actos de seguridad justificados, horas de comida, asistencia a sanitario)</p> <p>Es el ayudante del encargado de seguridad en turno en el cumplimiento y complemento de las funciones de éste.</p> <p>Su función principal es la de dar recorridos programados o de emergencia para verificar el cumplimiento de los elementos asignados a los puntos de seguridad. Verificará su presentación, que cuenten con el equipo individual completo y en condiciones de operatividad.</p> <p>Hará actos de supervisión a los elementos para verificar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad marcados en las consignas tales como: control de registros, rondines internos externos, reporte de condiciones físicas de la instalación, asistencia a la comunidad universitaria.</p> <p>Acudir al llamado de los elementos para asistirlos en sus dudas, eventualidades y emergencias</p> <p>Verificar las condiciones y ambiente de seguridad en los pasillos</p> <p>Reportar inmediatamente al encargado del servicio las eventualidades apremiantes de que tenga conocimientos</p> <p>Llevar un registro de recorridos diarios</p> <p>Elaborar un reporte de novedades diario</p> <p>Verificar las condiciones de operatividad de los equipos solicitados en el Anexo 1</p>
13	<p>Realizará la vigilancia desde las instalaciones desde el centro de monitoreo</p> <p>Reportará en tiempo real al encargado de servicio en turno sobre las eventualidades acontecidas identificadas desde su punto de control para que este tome las medidas necesarias.</p> <p>Identificará actos sospechosos o consolidados como delito y los reportará vía radio</p> <p>Elaborará una bitácora diaria</p> <p>Elaborará un parte de novedades diario</p> <p>Verificará que los equipos estén en condiciones operativas de acuerdo a los objetivos de trabajo</p> <p>Dará el mantenimiento y limpieza instruida a los equipos de trabajo</p> <p>Solicitará los insumos de trabajo en tiempo y forma</p> <p>Resguardará confidencialmente la información digital que genere su punto de trabajo hasta su entrega al encargado de servicio en forma documental.</p>
14	<p>Sera el responsable de dar protección con canes de seguridad a las instalaciones en los horarios solicitados y conforme a las consignas dadas</p> <p>Verificará, informará y registrará el estado diario de los canes de seguridad en cuanto a su salud, estado de ánimo, capacidad de trabajo y cumplimiento de objetivos.</p> <p>Verificará, informará y registrará el estado diario del vestuario, equipo, unidades de resguardo y condiciones brindadas para unidades caninas en cuanto a su condición óptima de funcionamiento y vida útil.</p> <p>Será responsable de brindar alimento, aseo, vacunas y baño de los canes de los canes de seguridad</p> <p>Cuidará que los canes de seguridad no agredan a ningún miembro de la comunidad universitaria por causa de falta de pericia o accidente.</p>
15	<p>Realizar vigilancia y protección de acuerdo al plan operativo nocturno y sus consignas</p> <p>Asistir y obedecer al manejador canino en su guía y ordenes</p>



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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)  
**(CONDICIONES GENERALES)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO	UNIDAD	ELEMENTOS
<b>PERSONAL DE VIGILANCIA</b>	ELEMENTOS	<b>37</b>

**EL PARTICIPANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU OFERTA TÉCNICA LO SIGUIENTE:**

1. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado pondrá a disposición de la Institución, el personal solicitado tal y como se establece en el **Anexo I “Oferta Técnica”**.
2. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, el personal de vigilancia que pondrá a disposición de la Universidad, está capacitado para cumplir con el trabajo contratado, así mismo que se presentará limpio, portando el uniforme con el logotipo de la empresa y el gafete correspondiente con fotografía y firma del trabajador.
3. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, el personal que pondrá a disposición de la Institución, deberá atender con cortesía y respeto a los ocupantes de los inmuebles y que queda estrictamente prohibido al personal de la empresa realizar labores de mensajería o conducir vehículos propiedad de la UTN.
4. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, no tendrá ningún inconveniente en remover o rotar al personal a otras áreas o inmuebles de la misma.
5. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, no tendrá ningún inconveniente en que el manejo del personal de la empresa, este a cargo del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, en coordinación con los jefes de turno designados por la empresa adjudicada.
6. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, tendrá una disponibilidad de cuando menos el 5% de la plantilla para realizar trabajos fuera de los horarios establecidos, y que serán cubiertos previo acuerdo de ambas partes.
7. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, se obliga a acatar las disposiciones y sistemas de seguridad y vigilancia, así como el control de registro que aplique la UTN, para el personal de vigilancia.
8. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, se obliga a sustituir a una persona en un lapso no mayor de dos horas, contadas a partir de que se registre la inasistencia de la misma, de lo contrario, se hará acreedor al descuento correspondiente.
9. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, registrará a su personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, tal y como se establece en la Ley en la materia, y acreditarlo bimestralmente y cuando lo solicite la Institución.
10. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que en caso de resultar adjudicado, proporcionará en tiempo y forma a sus elementos el equipo requerido, de acuerdo al desarrollo de sus actividades, y conforme al **anexo I “Oferta Técnica”**.

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO II**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

**CUADRO RESUMEN DE OFERTA ECONÓMICA**

CATEGORIA	CANTIDAD DE ELEMENTOS (1)	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO (JORNADA DE 12 HRS) (COLUMNA C DE LOS ANEXOS 3 AL 7) (2)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (3) (2 X 30 DIAS)	IMPORTE MENSUAL DE LA CATEGORIA (4) (3 X 1)	IMPORTE ANUAL DE LA CATEGORIA (5) (4 X 12 MESES)
Jefe de Servicio	01				
Jefe de turno	02				
Operador de CCTV	04				
Guardia de seguridad	22				
Manejador canino	04				
Canes de seguridad	04				
<b>TOTALES</b>	<b>37</b>				

TOTAL MENSUAL (4)

TOTAL ANUAL (5)

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

IMPORTE TOTAL

**IMPORTE TOTAL ANUAL: (EN LETRA Y NÚMERO)**

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

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

**EL PARTICIPANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU OFERTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:**

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

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO III**

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

LICITACIÓN PÚBLICA N°

No. LA-915104994-E18-2020

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

**TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL**

CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/9)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCION EN UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	\$	\$	\$
<b>UTILIDAD (6)</b>	\$	\$	\$
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	\$	\$	\$

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO IV**

**DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA**

**(JEFE DE TURNO)**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

<b>TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL A</b>	<b>IMPORTE MENSUAL B=(A/9)</b>	<b>IMPORTE DIARIO C=(B/30)</b>
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	\$	\$	\$
<b>UTILIDAD (6)</b>	\$	\$	\$
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	\$	\$	\$

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO V**  
**DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA**  
**(OPERADOR DE CCTV)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

No. LA-915104994-E18-2020

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

<b>TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL A</b>	<b>IMPORTE MENSUAL B=(A/9)</b>	<b>IMPORTE DIARIO C=(B/30)</b>
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	\$	\$	\$
<b>UTILIDAD (6)</b>	\$	\$	\$
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	\$	\$	\$

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO VI**  
**DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA**

(GUARDIA DE SEGURIDAD)

LICITACIÓN PÚBLICA N°

No. LA-915104994-E18-2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL			
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL A	IMPORTE MENSUAL B=(A/9)	IMPORTE DIARIO C=(B/30)
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	\$	\$	\$
<b>UTILIDAD (6)</b>	\$	\$	\$
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	\$	\$	\$

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO  
O REPRESENTANTE LEGAL

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO VII**

**DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA**

**(MANEJADOR CANINO)**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

<b>TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL A</b>	<b>IMPORTE MENSUAL B=(A/9)</b>	<b>IMPORTE DIARIO C=(B/30)</b>
SALARIO BASE	\$	\$	\$
COMPENSACIONES AL SALARIO (JUSTIFICARLAS CONFORME A LA LEY)	\$	\$	\$
VACACIONES	\$	\$	\$
PRIMA VACACIONAL	\$	\$	\$
AGUINALDO	\$	\$	\$
SAR (RCV)	\$	\$	\$
INFONAVIT	\$	\$	\$
IMSS (DEBERA DE COINCIDIR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO CON EL SALARIO MENSUAL ENTRE TREINTA DIAS)	\$	\$	\$
IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$	\$	\$
DÍAS FESTIVOS AL AÑO (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
ELEMENTO SUSTITUTO EN DÍA DE DESCANSO	\$	\$	\$
PRIMA DOMINICAL (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
PRIMA DE ANTIGÜEDAD (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
LIQUIDACION (PROPORCIONAL A UN AÑO)	\$	\$	\$
UNIFORME Y EQUIPO	\$	\$	\$
CAPACITACIÓN	\$	\$	\$
REGISTROS Y CEDULA DE IDENTIDAD COMO ELEMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO NAL.GUARDIAS DE SEG. PRIV.	\$	\$	\$
EXAMENES MÉDICO, PSICOLÓGICO Y ANTIDROGAS	\$	\$	\$
REGISTROS Y LICENCIAS DE LA EMPRESA	\$	\$	\$
OTRAS PERCEPCIONES (DETALLAR EN DOCUMENTO ANEXO)	\$	\$	\$
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	\$	\$	\$
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	\$	\$	\$
<b>UTILIDAD (6)</b>	\$	\$	\$
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	\$	\$	\$

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



(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO VIII  
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE MANO DE OBRA DIARIA  
(CANES DE SEGURIDAD)**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

<b>TABLA DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD Y COSTO TOTAL</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL A</b>	<b>IMPORTE MENSUAL B=(A/9)</b>	<b>IMPORTE DIARIO C=(B/30)</b>
COSTO DE LA UNIDAD CANINA	\$	\$	\$
CURSO DE GUARDIA Y PROTECCIÓN	\$	\$	\$
VACUNAS	\$	\$	\$
VETERINARIO	\$	\$	\$
ENTRENAMIENTO	\$	\$	\$
HOSPEDAJE (JAULAS)	\$	\$	\$
REGISTROS ANTE LA SSP.	\$	\$	\$
CORREAS, CADENAS Y OTROS ACCESORIOS	\$	\$	\$
ALIMENTO	\$	\$	\$
ASEO			
UNIDAD DE RELEVO CADA 3 MESES			
UNIFORME Y EQUIPO			
<b>SUMA COSTO DIRECTO (1)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>COSTO INDIRECTO (2)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>TOTAL DE COSTOS (3)=(1+2)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>COSTO DE FINANCIAMIENTO (4)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>TOTAL COSTOS (5) (3+4)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>UTILIDAD (6)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>GRAN TOTAL (5+6)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO IX**

**ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

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

**LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN:**

**NÚMERO DE INVITACIÓN:**

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

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

**DATOS INFORMATIVOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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

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

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

**En el caso de personas morales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO X  
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

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

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

CONTENIDO DEL SOBRE (ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS, CONFORME A LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA)	REFERENCIA EN LA CONVOCATORIA	ENTREGADO
Manifiestar por escrito que se asumirá la responsabilidad total en caso de que se infrinjan los derechos de terceros;	7.1 (M)	
Carta bajo protesta de decir verdad, que en el supuesto de resultar adjudicado, se otorgará fianza de cumplimiento al contrato conforme a los términos de los artículos 48 y 49 de la LAASSP, se deberá observar lo indicado en el <b>Anexo XIII “Relación de afianzadoras”</b> ;	7.1 (N)	
Copia simple del recibo de las muestras de los uniformes y credenciales, sellado por la universidad	7.1 (O)	
Original y copia simple del registro de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social;	7.1 (P)	
Documento actualizado expedido por el SAT, a que hace referencia la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, que contempla el procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas, con cargo total o parcial a fondos federales. cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA. y exhibir las declaraciones realizadas, que reflejen las retenciones por concepto del Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizado por el patrón a sus trabajadores y acrediten que se han enterado en tiempo y forma todas y cada una de sus obligaciones fiscales correspondientes a los últimos dos bimestres de 2018;	7.1 (Q)	
Original o copia certificada y copia simple del comprobante de pago de Cuotas y Aportaciones al IMSS y al INFONAVIT, correspondiente a los últimos tres bimestres, se deberán incluir: comprobante de pago, resumen de liquidación y cédula de autodeterminación de cuotas (SUA), donde se comprobará que el personal de la nómina solicitada se encuentre en dichas cédulas, así mismo constancia expedida por el IMSS de no adeudo de aportaciones, con una vigencia no mayor de un mes respecto a la fecha de apertura de la presente licitación.	7.1 (R)	
Relación de empresas quienes el oferente actualmente otorga el servicio de vigilancia, en la que se mencione el nombre o razón social, domicilio completo, teléfono, correo electrónico, nombre completo cargo y en su caso número directo o extensión de la persona a la cual se le solicitarán referencias sobre el servicio que otorga; así como presentar los contratos o facturas que demuestren que el licitante acredita que cuenta con experiencia basta y suficiente en prestar servicios de vigilancia a instituciones educativas similares a UTN en el Estado de México, <b>(ANEXAR CARTA DE RECOMENDACIÓN DE LA (S) INSTITUCION(ES) EN EL SECTOR EDUCACIÓN EN DONDE PRESTA EL SERVICIO).</b>	7.1 (S)	
Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con oficinas instaladas de manera no provisional, con al menos lo siguiente: área de oficinas, teléfono, la universidad constatará el cumplimiento de este requerimiento, mediante visita domiciliaria al sitio declarado por el licitante, antes de la fecha del acto de fallo, el incumplimiento de este punto será motivo de descalificación;	7.1 (T)	
Original y copia de la última nómina pagada en el mes anterior a este acto, firmada por el propietario o representante legal;	7.1 (U)	
Original y copia de la autorización y su fianza para prestar los servicios de seguridad privada en la modalidad de Licencia en Vigilancia en inmuebles y debiendo estar vigente al momento de la contratación de la presente licitación; (En términos de lo establecido en la Ley de Seguridad Privada del Estado de México)	7.1 (V)	
Constancia de no haber sido sancionada por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar servicios en las modalidades	7.1 (W)	

CONTENIDO DEL SOBRE (ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS, CONFORME A LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA)	REFERENCIA EN LA CONVOCATORIA	ENTREGADO
solicitadas, expedida por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar los servicios solicitados. <b>(Como máximo tres meses antes de la fecha de apertura de proposiciones).</b>		
Constancia de que los elementos con los que presta el servicio no han participado en hechos delictivos, de los últimos tres meses previos a la presentación de la oferta técnica, expedida por la autoridad estatal o federal que le otorgó la autorización para prestar los servicios solicitados,	7.1 (X)	
Contar con un seguro de responsabilidad civil vigente al momento de presentar la invitación por daños a terceros por un monto igual a un 50 % de su oferta económica, así como también contar con póliza de fidelidad grupal vigente por al menos el 3% del importe de su oferta económica. Ambas pólizas se presentarán en original y copia simple debiendo haber sido expedidas por una institución debidamente autorizada por las leyes mexicanas;	7.1 (X)	
Contar con un seguro de responsabilidad civil vigente al momento de presentar la licitación por daños a terceros por un monto igual a un 50 % de su oferta económica, así como también contar con póliza de fidelidad grupal vigente por al menos el 3% del importe de su oferta económica. Ambas pólizas se presentarán en original y copia simple debiendo haber sido expedidas por una institución debidamente autorizada por las leyes mexicanas;	7.1 (Y)	
Presentar el acuse electrónico con las impresiones del reporte mensual del último reporte entregado a la autoridad estatal o federal que le expidió el registro correspondiente, donde demuestre el registro de su personal ante el Sistema Estatal o Federal de Seguridad Pública, mostrar la cédula (CUIP) de 5 elementos;	7.1 (Z)	
Para justificar que puede suministrar el servicio con guardias caninos, deberá presentar en original y copia sobre el personal: 1. el currículo y constancia de entrenador canino, 2. el plan y programa de capacitación registrado en la STPS, 3. Constancia de habilidades de los manejadores caninos. 4. El registro ante la autoridad correspondiente de los elementos con la categoría manejadores caninos	7.1 (AA)	
De los canes deberá presentar en original y copia: 1. El registro de canes ante la autoridad que le expide la autorización, 2. Constancias de capacitación y 3. Cartillas de vacunación;	7.1 (BB)	
El licitante deberá presentar el currículo vitae de la máxima autoridad operativa de la empresa la cual deberá estar registrado en el Registro Estatal o Federal del Personal de Seguridad Pública, así también presentar el original y copia de las constancias y/o cédulas que acreditan su experiencia y formación profesional asociada al área de seguridad;	7.1 (CC)	
Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que el personal que dará el servicio solicitado, está capacitado en actividades de vigilancia para lo cual deberá presentar: 1. Planes y constancias de capacitación y 2. Constancias de capacitación en: vigilancia de inmuebles, manejo de canes, CCTV. Estas deberán estar vigentes y haber sido expedidas y validadas por la Dirección General de Capacitación dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en caso de no cumplir con este requisito será motivo de descalificación y se desechará su proposición, debido a que incide en forma directa en la calidad del servicio a contratar (Formatos DC-3, DC-4, DC-5 de la STPS);	7.1 (DD)	
Programa de trabajo por inmueble y/o área y por turno; así como calendario de actividades que cubra el periodo por el cual se está contratando, incluyendo una descripción pormenorizada de las	7.1 (EE)	

CONTENIDO DEL SOBRE (ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS DOCUMENTOS, CONFORME A LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA)	REFERENCIA EN LA CONVOCATORIA	ENTREGADO
actividades a realizar y las consignas a cumplir		
Presentar el escrito a que se hace referencia en los incisos A) y B) del punto 5, debidamente requisitado o bien el formato del <b>Anexo IX “Formato de acreditación del licitante”</b> ;	7.1 (FF)	
Presentar debidamente requisitado el formato del <b>Anexo X “Documentación complementaria”</b> , la omisión de dicho documento no será motivo de descalificación.	7.1 (GG)	
Presentar 1 carta de recomendación de instituciones educativas publicas de nivel superior en donde haya prestado el servicio.	7.1 (HH)	
Presentar documento de autorización para la prestación de servicios de seguridad privada, dentro del territorio del Estado que otorga la Secretaria de Seguridad ciudadana del Estado de México de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de México.	7.1 (II)	
Constancia expedida por Institución competente o capacitadores internos o externos de la empresa con reconocimiento oficial, que acredite que cuenta con los conocimientos profesionales y técnicos para otorgar la capacitación de los elementos	7.1 (JJ)	
Elación del personal directivo y administrativo, conteniendo currículum vitae, certificado de antecedentes no penales expedida por institución oficial del Estado de México y constancia domiciliaria	7.1 (KK)	
Relación, en su caso, de perros, adjuntando copia certificada de los documentos que acrediten que el instructor se encuentra capacitado para desempeñar ese trabajo; asimismo se anexará listado que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud, expedido por la autoridad competente;	7.1 (LL)	
Para el caso de los caninos deberá presentar expedientes y vacunas de cada animal;	7.1 (MM)	
Presentar comprobante de Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 de la LSPEM	7.1 (NN)	
Presentar formato Encuesta de Transparencia (Anexo XVI)	7.1 (OO)	
Presentar en original su proposición técnica, <b>sin precios</b> , en idioma español, firmadas por el propietario o representante legal y preferentemente foliadas, señalando los bienes (marca y modelo) a ofertar a efecto de facilitar su evaluación, así como la descripción completa requerida conforme a lo solicitado en el <b>Anexo I “Proposición técnica”</b> .	7.2	
Presentar debidamente requisitado el <b>Anexo II, III, IV, V, VI y VII</b> de la “Oferta Económica”, con los escritos requeridos, la omisión de dichos documentos será motivo de descalificación.	7.3 (A)	

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

a de de 2020.

---

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

(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO XI**

**CARTA PODER**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

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

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

Entrega y recepción de documentos, comparecer a los actos de presentación y apertura de proposiciones y fallo, realizar las aclaraciones que se deriven de dichos actos con relación a la invitación c cuando menos tres personas número [REDACTED], convocada por la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.

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

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

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y DIRECCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y DIRECCIÓN**



(UTILIZAR HOJA MEMBRETADA)

**ANEXO XII**

**MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTE QUE CONCURSEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA MANIFESTAR SU CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

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

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup> no. \_\_\_\_\_<sup>(2)</sup> en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_<sup>(3)</sup> participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_<sup>(4)</sup>, cuenta con \_\_\_\_\_<sup>(5)</sup> empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_<sup>(6)</sup> personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_<sup>(7)</sup> 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 \_\_\_\_\_<sup>(8)</sup> atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (8)	Sector (4)	Rango de número de trabajadores (5) + (6)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (7)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta 100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta 100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		250
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 Hasta \$250	250

\*tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%

(5) (6) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (5) y (6)

(8) El tamaño de la empresa se determinará 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 de su categoría.

**ATENTAMENTE**

(11)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o Adjudicación Directa o adjudicación directa.
2	Indicar el número respectivo del procedimiento.
3	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
4	Indicar con letra el sector al que pertenece (industria, comercio o servicios)
5	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el imss.
6	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
7	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
8	Señalar con letra el tamaño de la empresa (micro, pequeña o mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.

**ANEXO XIII  
RELACIÓN DE AFIANZADORAS  
LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

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

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

AFIANZADORA	NO. DE POLIZA GLOBAL
	5001EM (PENALES)
FIANZAS MONTERREY, S.A.	28000001998
HSBC FIANZAS, S.A., GRUPO FINANCIERO HSBC	510,000
MAPFRE FIANZAS, S.A.	CGEMG0001058 (CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA) PGEMG0001060 (PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS) FGEMG0001062 (FISCALES) EGEMG0001064 (ECOLOGICAS) JGEMJ0001203 (PENALES)
AFIANZADORA FIDUCIA, S.A. DE C.V.	1D3-01 CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA 1D3-02 PROVEEDORES, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS 1D3-03 FISCALES 1D3-04 ECOLÓGICAS
CESCE FIANZAS MEXICO, S.A. DE C.V.	GEMC 110033 CONTRATISTAS GEMP 110029 PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO GEMF 110030 FISCAL GEMJ 110031 AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS PENALES GEMA 110032 ECOLOGICAS

**ANEXO XIV**  
**MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR EL PARTICIPANTE ADJUDICADO (PERSONA FÍSICA), EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
**No. LA-915104994-E18-2020**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

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

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ no.\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ en el que participo

\_\_\_\_(5)\_\_\_\_

**(Opción 1.- No desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público.)**

Sobre el particular, y en cumplimiento al numeral 7.1.F del procedimiento de referencia, así como a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**(Opción 2.- Desempeño un empleo, cargo o comisión en el servicio público)**

Sobre el particular, y en cumplimiento al numeral 7.1.F del procedimiento de referencia, así como a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a pesar de que desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público como \_\_\_\_ (6)\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, con la formalización del \_\_\_\_ (8)\_\_\_\_ correspondiente al procedimiento antes citado, no se actualiza un conflicto de interés.

A t e n t a m e n t e.

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

**Instructivo de llenado del formato.**

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, Adjudicación Directa o adjudicación directa.
3	Indicar el número del procedimiento respectivo.
4	Señalar el número de partida que corresponda.
5	Elegir el texto de la opción que describe el supuesto que le corresponde.
6	Nombre del Puesto, cargo o comisión que desempeña
7	Nombre de la dependencia en la cual desempeña el puesto, cargo o comisión
8	Instrumento jurídico a través del cual se formalizará la adjudicación (Contrato o Pedido)
9	Anotar el nombre y firma del participante adjudicado.

**Nota:** Cada uno de los participantes que decidan agruparse para presentar una Proposición conjunta, deberán suscribir en forma individual este documento

El presente formato podrá ser reproducido libremente por el proveedor adjudicado, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**“MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PARTICIPANTE ADJUDICADO (PERSONA MORAL), EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

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

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ no.\_\_(3)\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ participa.

\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_

**(Opción 1.- Los socios o accionistas que ejercen control sobre la persona moral no ejercen un empleo, cargo o comisión en el servicio público)**

Sobre el particular, y en cumplimiento al numeral 7.1.F del procedimiento de referencia, así como a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los socios o accionistas que ejercen control sobre mi representada no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**(Opción 2.- Uno o más de los socios o accionistas que ejercen control sobre la persona moral sí ejercen un empleo, cargo o comisión en el servicio público)**

Sobre el particular, y en cumplimiento al numeral 7.1.F del procedimiento de referencia, así como a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el(los) socio(s) o accionista(s) \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ quien(es) ejerce(n) control sobre mi representada por tener en ella el cargo de \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_, no obstante que desempeña(n) empleo, cargo o comisión en el servicio público como \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_, con la formalización del \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_ correspondiente al procedimiento antes citado, no se actualiza un conflicto de interés.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
(12)

**Instructivo de llenado del formato.**

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, Adjudicación Directa o adjudicación directa.
3	Indicar el número del procedimiento respectivo.
4	Citar el nombre o razón social de la persona moral participante
5	Señalar el número de partida que corresponda.
6	Elegir el texto de la opción que describe el supuesto que le corresponde
7	Nombre de(los) socio(s) o accionista(s)
8	Nombre del cargo que desempeñan en la sociedad (administradores o formen parte del consejo de administración o socios mayoritarios)
9	Nombre del Puesto, cargo o comisión que desempeña en el servicio público cada uno de los socios señalados.
10	Nombre de la(s) dependencia(s) en la(s) cual(es) desempeña(n) el puesto, cargo o comisión
11	Instrumento jurídico a través del cual se formalizará la adjudicación (Contrato o Pedido)
12	Anotar el nombre y firma del representante legal del participante adjudicado.

**Nota:** Cada uno de los proveedores que decidan agruparse para presentar una Proposición conjunta, deberán suscribir en forma individual este documento.

**ANEXO XV  
MODELO DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y BARDA PERIMETRAL DE LA UTN, QUE CELEBRA POR UNA PARTE, EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL P.T. JORGE ARTURO CASTAÑO HERNÁNDEZ EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA UTN" Y "EL PROVEEDOR", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTE**

A). Que el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, resolvió mediante la Licitación Pública Nacional Presencial IA-915104994-E-2020, adjudicar a "EL PROVEEDOR", la \_\_\_\_\_, de acuerdo a la descripción técnica señalada en la cláusula segunda de este contrato, con fundamento en los artículos 26 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás relativos y aplicables así como de su reglamento.  
B). Que existe la autorización del presupuesto para que "LA UTN", de cumplimiento al compromiso, objeto de este contrato, bajo el número de oficio 210C0301020001/\_\_\_/2020, emitido por el Departamento de Programación y Presupuesto.

**DECLARACIONES**

**I. "LA UTN"**

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

I.2 Que el P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández es el Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, y tiene las facultades para suscribir el presente contrato, de conformidad con el Poder General para Actos de Administración otorgado bajo la escritura pública número 63,587, volumen especial 2077, otorgado ante el Lic. Fernando Trueba Buenfil, Notario Público número 42 del Estado de México, Estado de México, por la Dra. Ivette Topete García, Rectora de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl a los ocho días del mes de julio de 2020.

I.3 Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes de la S.H.C.P. con el número de clave UTN-910907-AR2.

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

**II "EL PROVEEDOR"**

II.1 Que es una sociedad anónima de capital variable constituida de conformidad con las leyes mexicanas según testimonio de la escritura pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública No. \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_.

II.2 Que el \_\_\_\_\_, en su calidad de representante legal, tiene facultades para suscribir el presente contrato según se desprende del testimonio notarial No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública No. \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_.

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

II.4 Que dentro de sus actividades comprende: Comercio al por menor de \_\_\_\_\_.

II.5 Que cuenta con los recursos financieros, técnicos y materiales suficientes.

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

II.7 Que señala como domicilio fiscal para todos los efectos legales de este contrato, el ubicado en: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la \_\_\_\_\_, según las descripciones y condiciones que se establecen en la cláusula SEGUNDA de este contrato.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

La Adquisición de pintura para mantenimiento de edificios y barda perimetral de la UTN, lo anterior de acuerdo a la propuesta que se describe a continuación:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA					
PARTIDA	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	DESCRIPCION	P.U.	TOTAL
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

**TERCERA.- PRECIO**

"LA UTN", se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" por la \_\_\_\_\_, antes descrito en la cláusula que antecede, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido previo cumplimiento de los requisitos consignados en la cláusula DÉCIMA, misma cantidad será fija sin ser sujeta a modificarse.

**CUARTA.- FORMA DE PAGO**

"AMBAS PARTES" acuerdan que el pago de la cantidad antes mencionada, será cubierto por "LA UTN", en una sola exhibición una vez realizada la entrega total de los bienes previo

cumplimiento señalado en la cláusula DÉCIMA.

#### QUINTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir en su totalidad a “LA UTN”, los daños o perjuicios causados al patrimonio, estudiantes, maestros y personal, ya sea por la negligencia o descuido del personal contratado. Asimismo, “EL PROVEEDOR”, indicará a su personal que está estrictamente prohibido.

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

#### SEXTA.- GARANTÍA

“EL PROVEEDOR” se compromete a cumplir con el objeto del presente contrato observando los requerimientos de calidad, precio pactado y que estén libres de defectos, vicios ocultos, o por cualquier otra responsabilidad que pueda manifestarse durante la vigencia de la garantía, por lo que deberá garantizarse a la firma del presente contrato y hasta 60 días después, contra defectos y/o vicios ocultos.

#### SÉPTIMA.- REEMPLAZO DE BIENES

“EL PROVEEDOR” se obliga a reemplazar los artículos que no cumplan con las especificaciones a que se refiere la cláusula SEGUNDA o que cuenta con vicios o defectos, dentro del plazo de 48 horas a partir de la fecha en que “LA UTN” efectúe la notificación, obligándose a “EL PROVEEDOR” a suministrarlos de acuerdo con lo establecido en la mencionada cláusula.

#### OCTAVA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

“EL PROVEEDOR” se obliga a responder a “LA UTN”, por el cumplimiento del presente contrato hasta el diez por ciento del importe total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, mediante una garantía la cual deberá otorgarse a través de fianza expedida por una institución debidamente autorizada relacionadas en el Anexo IX Relación de Afianzadoras de la Convocatoria, a nombre de la “LA UTN”, en términos del artículo 68 del RLAASSP.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo y, a más tardar en la fecha establecida en el contrato, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 48 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### NOVENA.- VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será a partir de la firma del mismo y hasta el día \_\_\_\_\_.

#### DÉCIMA ENTREGA DE BIENES

Los bienes deberán ser entregados en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, ubicada en Circuito Universidad Tecnológica s/n, C.P. 57000, Colonia Benito Juárez, Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México; en el Almacén General, ubicado en la planta baja del Edificio de Rectoría, de lunes a viernes con un horario de 9:00 a 16:00 horas.

#### DÉCIMA PRIMERA.- REQUISITOS DE FACTURACIÓN

La factura que presente “EL PROVEEDOR”, deberá sujetarse a los lineamientos siguientes:

- I. “LA UTN” efectuará el pago a través de transferencia electrónica dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega de los bienes.
- II. La factura, se remitirá al correo electrónico norma.mendoza@utn.edu.mx, a nombre de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, con los requisitos fiscales vigentes de acuerdo a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, para su trámite y pago correspondiente.
- III. Contener la descripción de los bienes conforme a la descripción de la propuesta económica, los precios unitarios y totales de cada concepto, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y el importe total con números y letras; y
- IV. Emitirse a nombre de “LA UTN”, indicando el número del presente contrato; y contar con la firma del servidor público responsable de la recepción del servicio.

#### DÉCIMA SEGUNDA.- PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

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

#### DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN

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

- I. Si “EL PROVEEDOR” no cumple con el objeto de este contrato dentro de la fecha pactada, por causas imputables al mismo.
- II. Por su negatividad a reponer los defectos y vicios ocultos sobre los bienes adquiridos que “LA UTN”, no acepte por deficientes
- III. Si cede, traspasa o subcontrata parte o la totalidad de la obligación del presente contrato;
- IV. Si “EL PROVEEDOR”, omite entregar la garantía de cumplimiento, en los términos y condiciones que se consignan en la cláusula OCTAVA;
- V. Si el atraso de “EL PROVEEDOR” en la fecha de inicio de entrega del bien o bienes, es superior a diez días hábiles, o;
- VI. Por omitir lo establecido en la cláusula DÉCIMA;
- VII. En general, por cualquier otra causa imputable a “EL PROVEEDOR”, “LA UTN”, exigirá el cumplimiento del presente contrato, aplicando las penas convencionales estipuladas en el mismo, sin necesidad de acudir al Tribunal Contencioso Administrativo.

#### DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LA UTN” 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 la adquisición de bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, “EL PROVEEDOR” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando no se cumplan los términos y condiciones de las cláusulas TERCERA y CUARTA.

#### DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL

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

#### DÉCIMA SEXTA.- INFRACCIONES

Las infracciones de cualquier naturaleza cometidas por “EL PROVEEDOR”, con motivo del presente contrato serán de su responsabilidad exclusiva.

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

#### DÉCIMA OCTAVA.- SUBCONTRATACIÓN

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

**DÉCIMA NOVENA.- LAS PENAS CONVENCIONALES**

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

**VIGÉSIMA. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

Para el seguimiento y cumplimiento del presente contrato “LA UTN”, designa al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. La garantía relativa al cumplimiento del contrato deberá constituirse por el “PROVEEDOR”, en los términos del artículo 68 del RLAASSP, mediante fianza expedida por una institución debidamente autorizada relacionadas en el Anexo IX “Relación de Afianzadoras” a nombre de la UTN; por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA, misma que deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

“EL PROVEEDOR”, conjuntamente con “LA UTN”, serán responsables de los datos personales que recabe, comprometiéndose en todo momento a darles el tratamiento adecuado conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales; Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios y demás relativas y aplicables, y sujetándose siempre al aviso de privacidad de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, así mismo se compromete a entregar los mismos únicamente al titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

**VIGÉSIMA TERCERA. INHABILITACIÓN**

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

**VIGÉSIMA CUARTA. NORMAS JURÍDICAS APLICADAS**

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

**VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN**

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

Leído que fue por las partes que en el intervinieron y enteradas de su alcance legal, el presente contrato se firma de conformidad por duplicado, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, el día 15 de octubre del año 2020.

POR “LA UTN”

POR “EL PROVEEDOR”

\_\_\_\_\_  
P.T. JORGE ARTURO CASTAÑO HERNÁNDEZ  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE  
NEZAHUALCÓYOTL

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
MTRA. KAREN KIMBERLY FUENTES SISNIEGA  
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

\_\_\_\_\_  
LIC. NORMA XITZEL MENDOZA BARRAGAN  
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES

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



**ANEXO XVI**  
**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
**No. LA-915104994-E18-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL, 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

**Nombre o Razón Social:**

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

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

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

Esta encuesta se entregará al finalizar el acto de fallo, debidamente requisitada. o favor de enviar al correo electrónico [norma.mendoza@utn.edu.mx](mailto:norma.mendoza@utn.edu.mx)