**Universidad Autónoma del Carmen**

**Coordinación General Administrativa**

**B A S E S**





**LICITACION PÚBLICA NACIONAL**

**LPN/02/19**

OBJETO DE LA LICITACION

**“SERVICIO DE VIGILANCIA”**

**FECHAS IMPORTANTES**

|  |  |
| --- | --- |
| Objeto: | **“SERVICIO DE VIGILANCIA”** |
| Junta de Aclaraciones | **Martes, 21 de mayo de 2019 a las 11:00 hrs** |
| Presentación y Apertura de Propuestas | **Martes, 28 de mayo de 2019 a las 11:00 hrs** |
| Fallo | **Miércoles, 5 de junio de 2019 a las 17:00 hrs** |
| Firma de Contrato | **Miércoles, 12 de junio de 2019 a las 17:00 hrs** |
| Fecha límite para entrega de Póliza de Fianza de Cumplimiento  | **Lunes, 24 de junio de 2019** |

**CONTENIDO**

1. **BASES**
2. **ANEXOS TÉCNICOS**
3. **FORMATOS TECNICOS Y ECONOMICOS**
4. **MODELO DE CONTRATO**

1. **BASES**
	1. La Universidad Autónoma del Carmen; a través de la Coordinación General Administrativa, en cumplimiento al Artículo 39 Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Carmen en adelante el Reglamento, convoca a personas físicas o morales a participar en el Procedimiento Licitación Pública Nacional LPN/02/19 bajo las siguientes bases. *(Art. 39 Frac. I del Reglamento)*
	2. Objeto: Licitación Pública Nacional, relativa a “**SERVICIO DE VIGILANCIA**” las especificaciones técnicas se encuentran en el punto 2 “Anexos Técnicos”*. (Art. 39 Frac. X del Reglamento).*
	3. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en esta licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

El acto de aclaraciones a las bases de la presente licitación se llevará a cabo el martes, 21 de mayo de 2019 a las 11:00 hrs, en la Sala de juntas del Consejo Universitario del Edificio de Rectoría Planta Baja.

Los participantes podrán entregar sus dudas por escrito en la oficina que ocupa el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ubicada en la planta alta del Edificio de Rectoría, sita en calle 56 No. 4, esq. Avenida Concordia C.P. 24180, Usando para ello el formato para efectuar preguntas (DOCUMENTO 01); o a la dirección electrónica jchernandez@delfin.unacar.mx, Lic. Julio Cesar Hernandez Garcia hasta 24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. En el acto de la junta de aclaraciones no se recibirán formatos con preguntas para aclaración.

La inasistencia de los licitantes a la Junta de Aclaraciones, será de su estricta responsabilidad, sin embargo, podrá acudir con la debida oportunidad a la Coordinación General Administrativa, ubicada en la Planta Alta del Edificio de Rectoría, para que le sea entregada copia del acta de la Junta respectiva. (No es obligación de la Universidad enviar dicha documentación).

Lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones formará parte de las bases de la licitación y posteriormente del contrato correspondiente, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los licitantes para la elaboración de sus propuestas, ya que la evaluación de las mismas se realizara considerando también lo establecido en la mencionada acta. (*Art. 39 fracc. III y 41 del Reglamento)*

* 1. Los sobres se recibirán en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, en forma documental y escrita, el martes 28 de mayo de 2019 a las 11:00 hrs; en la sala de Juntas del Consejo Universitario del Edificio de Rectoría Planta Baja, Sita en calle 56 No. 4 Esq. Avenida Concordia, Colonia Benito Juárez, Ciudad del Carmen, Campeche, en sobres cerrados que deberá contener la propuesta técnica y económica no se aceptaran sobres después de la fecha y hora mencionada anteriormente. Se firmará por un licitante y un funcionario de la Institución que se encuentre en el acto, el documento DT-04 (propuestas técnicas) y el documento DE-01 (propuesta económica). Una vez recibidas las propuestas estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la licitación pública hasta su conclusión y solo podrán presentar una proposición por licitación. El registro de los participantes se hará al inicio del acto. La omisión de la firma de algún licitante, no invalidara el contenido y efectos del acta. No se aceptaran proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. (*Art. 39 fracc. IV y 52 del Reglamento).*
	2. El carácter de la Licitación Pública Nacional será presencial y las proposiciones y anexos técnicos cuando aplique (fichas técnicas) deberán entregarse en el idioma español. (*Art. 39 frac. VI del Reglamento*)
	3. Los interesados en participar en el procedimiento deberán hacer constar que dieron de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la actividad requerida para la ejecución de esta licitación.

Ser personas físicas o morales que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

La persona que concurra en representación de una empresa, para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá acreditar su personalidad con poder simple otorgado por el representante legal, con la copia de una identificación oficial de ambas personas emitida por un organismo público (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar). (Art. 39 frac. II y XII del Reglamento).

Los interesados en participar deberán darse de alta en el módulo de proveedores de la página [www.unacar.mx](http://www.unacar.mx) que se encuentra en el listado de los Sistemas Institucionales. Para cualquier duda con relación al módulo comunicarse al teléfono (938) 38 11018 ext. 1316.

* 1. El fallo se comunicará a los participantes el miércoles, 5 de junio de 2019 a las 17:00 hrs., en la Coordinación General Administrativa planta alta del edificio de Rectoría. El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. Con la notificación del fallo serán exigibles, los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de las presentes bases de la convocatoria, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo. (Art. 39 fracc. IV y 59 del Reglamento)
	2. El contrato será de servicio, a un volumen determinado, abarcara dos ejercicios fiscales. La totalidad de las partidas se adjudicaran a un solo proveedor. Como será contrato a un volumen determinado se hará mención de las cantidades y unidades en cada partida. El contrato se firmará el miércoles, 12 de junio de 2019 a las 17:00 hrs. y deberán presentar dentro de los diez días posteriores a la firma del mismo, la Póliza de Fianza de Cumplimiento del Contrato por el 10% del monto adjudicado en las oficinas de la Coordinación General Administrativa, en la planta alta del edificio de Rectoría. (*Art. 39 Frac. IV, IX, XIV y XV del Reglamento)*

Cuando se convenga el incremento en los servicios objeto de la presente licitación, el licitante adjudicado deberá entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento del contrato.

La modificación del plazo establecido para la prestación de los servicios por parte del proveedor, solo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento.

* 1. El método de evaluación será por puntos y porcentajes, y la evaluación se efectuará, verificando que se cumpla con los requerimientos establecidos en la siguiente tabla:

**Evaluación Técnica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Part. | Criterios | Total Parte Técnica 60% |
|
| 1 | **Cumplimiento de la documentación solicitada en las bases (Punto 1.22 de las Bases)** | Cumple con todos los incisos | 15% |
| No cumple 1-2 incisos | 5% |
| No cumple 3 o más incisos | 0% |
|   | máximo | 15% |
| 2 | **Contratos y capacidad técnica (Punto 1.22 incisos u, v, z, ee, dd)** | Cumple los 5 incisos. | 15% |
| Cumple con 4 incisos. | 5% |
| Cumple con 3 o menos incisos. | 0% |
|   | máximo | 15% |
| 3 | **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Punto 1.22 incisos g, ee, ff)** | Cumple los 3 incisos. | 10% |
| Cumple con 2 incisos. | 5% |
| Cumple con 1 o menos incisos. | 0% |
|   | máximo | 10% |
| 4 | **Constancia de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social que los acredite para impartir los cursos y adiestramiento en formación de guardias de seguridad privada, así como en relaciones humanas con el registro de cada capacitador. (Punto 1.22 incisos hh, oo)** | Cumple los 2 incisos. | 5% |
| Cumple con 1 inciso o menos. | 0% |
|   | máximo | 5% |
| 6 | **Permiso estatal vigente para presentar los servicios de vigilancia y seguridad privada, de conformidad al Reglamento para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Campeche y a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche. (Punto 1.22 inciso hh)** | Incluye Permiso Estatal | 15% |
|
| No Incluye Permiso  | 0% |
|   | máximo | 15% |

Se analizará la documentación presentada por los licitantes, para verificar que cumplen con los requisitos solicitados y cuenten con la capacidad legal y administrativa.

Se analizará las proposiciones técnicas proporcionadas por los licitantes, evaluando la documentación en la entrega de los servicios, siendo aceptables aquellas proposiciones que garanticen satisfactoriamente la entrega de los servicios en las mejores condiciones para la Convocante.

Asimismo se señala que para considerar solvente una proposición técnica, esta deberá contar con al menos 45 puntos de los 60 máximos, en caso de que la proposición no cuente con la puntación mínima requerida esta será desechada y la propuesta económica más baja de las técnicamente aceptadas se le asignará los 40 puntos máximos.

**Evaluación Económica:**

La Convocante llevará a cabo la evaluación económica de las proposiciones, a partir de que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación técnica, evaluando únicamente aquellas proposiciones económicas cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido igual o más del mínimo de puntos o porcentaje requerido en la presente convocatoria, otorgando a la propuesta económica que más se acerque al precio conveniente el porcentaje máximo de 40 puntos.

La Convocante realizo previo a este procedimiento un análisis de precios actuales en el mercado, con este análisis se definió el precio conveniente para evaluar las propuestas en esta licitación.

Se verificará que la información proporcionada por los licitantes en sus proposiciones cumplan con todos y cada uno de los requisitos económicos establecidos en la presente Convocatoria, revisando que contengan toda la información solicitada y que se describe en el Anexo DE.01 “Propuesta Económica”.

Se analizará detalladamente que el licitante incluya toda la información solicitada por la Universidad Autónoma del Carmen asimismo se verificará que coticen la totalidad de los conceptos de la partida correspondiente de conformidad en el Anexo Técnico, de conformidad al criterio de adjudicación establecido y que los factores y condiciones involucrados en las propuestas económicas cumplan con los requerimientos del presente procedimiento de contratación.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

Fórmula para la Evaluación Económica

PPE = MPemb x 40 / MPi

En donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica.

MPemb = Monto o porcentaje de la propuesta económica más cercana al precio conveniente, y

MPi = Monto de la i-ésima propuesta económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

* 1. El origen de los recursos será **Subsidio Federal.**
	2. La moneda en la cual se harán las proposiciones será el peso mexicano. (Art. 39 fracc. VII del Reglamento)
	3. Serán causas de desechamiento de la propuesta los siguientes aspectos:
* Se descalificara a los licitantes que presenten documentos oficiales alterados, modificando con esto el contenido original de los mismos, o por entregar documentación falsa.
* Cuando presenten documento donde se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente o no se encuentren firmados autógrafamente dichos documentos.
* No firmar o rubricar en original las propuestas, el representante legal facultado para ello.
* Que el licitante presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres, ya sea por sí mismo o formando parte de cualquier compañía o asociación, o que se compruebe que tiene acuerdo con otros licitantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la presente licitación. (Art. 39 fracc. V del Reglamento)
* No presente los anexos técnicos solicitados en las requisiciones.
* Cuando el licitante se encuentre en los supuestos establecidos del Articulo 102 del Reglamento. (*Art. 102 del Reglamento).*
	1. La presente licitación se declarara como desierto por los siguientes aspectos
* Si no se recibe proposición alguna, se declarara desierta la licitación, situación que quedara asentada en el acta correspondiente.
* Si todas las propuestas presentadas fueran desechadas después de la evaluación técnica y económica, se declarara desierta la licitación, situación que quedara asentada en el acta correspondiente.
* Si los precios de los materiales no fueran aceptables para el presupuesto disponible de la convocante.
	1. Los precios serán fijos hasta el cumplimiento total del contrato por lo que no procederá ajuste alguno. (Art 39 fracc. XIII del Reglamento)
	2. Las condiciones contenidas en estas bases así como en las propuestas presentadas no podrán ser negociadas. (Art. 39 fracc. VIII del Reglamento)
	3. La Universidad realizara el pago del servicio que tengan el visto bueno del área usuaria, en cinco (5), días naturales posteriores a la recepción de su factura con el sello y firma del responsable del área usuaria, que posteriormente se le hará llegar a la Tesorería en original y copia. (Art. 39 fracc. XIII del Reglamento)
	4. La vigencia de la contratación iniciara a partir del 17 de junio de 2019 al 14 de junio de 2020 (52 semanas). (Art. 39 fracc. XI del Reglamento)
	5. En todos los casos la condición para la recepción del servicio será bajo la supervisión y el visto del área usuaria por cada mes finalizado. El proveedor adjudicado deberá incluir en su factura la información específica del servicio realizado para la verificación del área usuaria (elementos, horarios, días, ubicación etc…). (Art. 39 fracc. XI del Reglamento)
	6. La convocante podrá inconformarse cuando se compruebe que existan vicios ocultos o mala calidad en los servicios realizados.

En estos casos el proveedor se abstendrá del cobro del servicio que se haya detectado con alguna falla o irregularidad a la convocante así como los descuentos y sanciones convenidas en el punto 1.20.

* 1. Los descuentos que se aplicaran por el incumplimiento de los servicios, en que incurra el personal del prestador de servicios, serán acumulativas en el mes y consideran la totalidad de la plantilla contratada. Las sumas de inasistencias en el mes serán descontadas al prestador de servicios de la factura que corresponda.

El prestador de servicios deberá proporcionar listas de asistencia por cada inmueble, a fin de que sus empleados registren su asistencia.

Por turno no laborado: Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100% del importe del costo por elemento por día que no haya laborado, tomando como base el costo por elemento que presente el prestador de servicios en su oferta económica.

El prestador de servicios dispondrá de una hora posterior al inicio del servicio pactado por las partes, para reponer la ausencia del trabajador, transcurrido este tiempo se considera como inasistencia o falta, siendo responsabilidad del proveedor si surgiere algún ilícito o robo de alguna de sus áreas, aplicándose responsabilidades.

El periodo a que se refiere el párrafo anterior, es en sí mismo un retardo, no obstante que la ausencia del trabajador haya sido cubierta a tiempo por el “Prestador de Servicio”, se aplicará el retardo con la respectiva sanción.

Los retardos son ausencias temporales al inicio del servicio y se consideran a partir del minuto 16 posterior a la hora de inicio del servicio acordada, una vez transcurridos los primeros sesenta minutos posteriores al inicio de labores, la ausencia deberá ser cubierta por el prestador de servicios en cualquiera de los inmuebles en que ocurra. La acumulación de tres retardos, será sancionada con el equivalente a un día laboral hábil, tomándose como base para la sanción el costo unitario por elemento presentado por el prestador de servicios en su oferta económica. Los retardos se sumarán y al final del mes se aplicarán los descuentos en la factura respectiva.

El total de inasistencias y retardos, se sumarán al final del mes para establecer el monto de los descuentos. Una vez reconocidos los retardos e inasistencias y la suma de éstos, el prestador de servicios presentará dentro de la factura correspondiente la nota de crédito por el importe total de los descuentos.

Indisciplinas u omisiones:

|  |  |
| --- | --- |
| **INDISCIPLINA U OMISIÓN** | **DESCUENTO** |
| Por faltas e inasistencias del personal (Guardias). | Descuento de 1 turno |
| La acumulación de tres retardos. | Descuento de 1 turno |
| No portar el Uniforme completo dentro del turno. | Descuento de 1 turno |
| Abandono del servicio dentro del horario asignado. | Descuento de 1 turno |
| Por incumplimiento de actividades establecidas en el programa de trabajo mensual. (Rondines del vigilante, bitácora diaria, informes, etc.) | Aplicación de la Pena Convencional, dos al millar diario por cada día de atraso en el cumplimiento de lo requerido. |
| No portar las fornituras necesarias que se requieren en el servicio (uniforme, radio, tolete, gas lacrimógeno, esposas y todo lo necesario, etc.). | Aplicación de la Pena Convencional, dos al millar diario por cada día de atraso en el cumplimiento de lo requerido. |
| Cuando por negligencia, dolo e impericia del personal de la empresa, se causen daños a los muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma del Carmen. | Aplicación de la Póliza de Responsabilidad Civil. |
| Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas durante el turno. | Separación del servicio y descuento de 1 turno |
| Consumo de sustancias tóxicas. | Separación del servicio y descuento de 1 turno |
| Practicar durante el servicio juegos de azar, rifas, tandas, etc. | Separación del servicio y descuento de 1 turno |
| Agredir verbal o físicamente a empleados del Organismo. | Separación del servicio y descuento de 1 turno |
| Realizar actos inmorales. | Separación del servicio y descuento de 1 turno |

* 1. No se otorgara anticipo en la presente licitación.
	2. El sobre deberá contener lo siguiente:
1. Rotulo con la siguiente leyenda: ***"Propuesta Técnica y Económica"***, así como Nombre o Razón Social, No. de licitación, Fecha y Hora de Presentación y Apertura. Los siguientes documentos deberán presentarse en original.
2. Escrito de acreditación de personalidad. Anexo DT-01 *(Art. 39 frac. II del Reglamento)*
3. Manifestar bajo protesta de decir verdad que conocen y aceptan las bases de la licitación, de asistencia o no a la junta de aclaraciones y de compromiso de no subcontratación (anexar formato) de ninguna de las partes del concurso. Anexo DT-02.
4. Declaración artículo 102 del Reglamento Anexo DT-03.
5. Propuesta Técnica, etc. Anexo DT-04. Se deberá respaldar con los anexos solicitados en cada requisición (ficha técnica del equipo propuesto en idioma español).
6. Programa calendario de entrega DT-05.
7. Opinión en sentido Positivo sobre el cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Portal de Internet del SAT, que deberá presentarse impreso. (Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).
8. Copia del pago de Impuesto Sobre la Renta del mes de marzo de 2019.
9. Que el licitante presente una declaración de integridad en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzca o altere las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Art. 29 frac. IX de la Ley)
10. Opinión respecto a estratificación de la Secretaria de Economía Delegación Federal en el Estado de Campeche.
11. Copia del Acta de la junta de aclaración de dudas y sus anexos que se hubieren entregado.
12. Propuesta económica, Anexo DE01.
13. El licitante deberá garantizar por escrito que su servicio cumplirá satisfactoria y cabalmente las especificaciones requeridas en las bases de la convocatoria y sus anexos.
14. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen quien deberá presentar las características y condiciones del servicio, objeto de la presente licitación, conforme a la información presentada en estas bases de la convocatoria.
15. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que guardara con toda confidencialidad la información que le sea proporcionada por la Universidad Autónoma del Carmen, con motivo de la presente licitación, deslindando de cualquier responsabilidad penal o civil, a la institución convocante.
16. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste, que los servicios, serán por cuenta y riesgo del proveedor quien los prestara en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Carmen.
17. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que en caso de que existan fallas en el servicio, el proveedor se comprometerá a corregirlas en un plazo no mayor de 30 minutos, contados a partir de la notificación hecha por el funcionario responsable.
18. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste, que los trabajadores que el licitante ganador contrate para la prestación del servicio, serán laboralmente responsabilidad única y exclusiva de este y no podrá considerársele a la Universidad Autónoma del Carmen por ninguna circunstancia como patrón solidario o sustituto, así como cualquier responsabilidad derivada de infracciones de delitos cometidos por parte del personal que ocupe para la prestación del servicio.
19. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que en caso de resultar ganador se compromete a cumplir con sus obligaciones económicas y patronales oportunamente, evitando con ello la falta de personal en los inmuebles en los que se prestara el servicio.
20. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste, que en caso de que algún bien propiedad o a cargo de la Universidad Autónoma del Carmen, resultase dañado por fallas en su servicio, el proveedor se comprometerá a efectuar la reposición o reparación del bien dentro de un plazo no mayor de 24 horas, contadas a partir de la notificación por escrito hecha por el funcionario responsable.
21. Presentar el inventario detallado de bienes muebles e instalaciones que utilicen para el servicio y su administración, incluyendo vehículos, equipo de radio comunicación, uniforme, etc.
22. El licitante deberá incluir, fotografías, preferentemente a colores de los vehículos con los logotipos y aditamentos que se usen, del gafete de identificación, del uniforme que utilice su personal en el servicio, con todos los accesorios, así como del equipo de apoyo, debiendo agregar la relación de estos últimos. las fotografías solicitadas en este punto, deberán ser frontal, lateral y posterior.
23. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste, que conoce las leyes vigentes de seguridad de la entidad federativa en la que prestara el servicio.
24. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que el personal de vigilancia con que cuenta y el que prestara el servicio, se encuentra capacitado para la prestación del servicio objeto de esta licitación.
25. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste, que en caso de resultar ganador, se obligara a solicitar en caso de contingencia (incendio, inundación, etc.) en las áreas donde prestara el servicio, el apoyo de las agrupaciones de bomberos, grupos especialistas en artefactos explosivos, vialidad, urgencias médicas, rescate, etc.
26. Presentar Curriculum vitae de la empresa, el cual deberá contener:

Relación del personal directivo y operativo, conteniendo nombre completo, registró federal de contribuyentes y domicilio. El gerente de operaciones o supervisor del servicio deberá comprobar al menos 10 años de experiencia con cursos certificados y cartas de las empresas donde ha laborado.

Relación de sus principales clientes y proveedores, indicando el nombre de la persona responsable para proporcionar la información que requiera la convocante.

Que indique el número de trabajadores con que cuenta actualmente la empresa.

1. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que el personal que preste el servicio, contara con uniforme con logotipo, así como gafete con fotografía, expedida por el prestador del servicio.
2. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que en caso de resultar ganador, se obliga a presentar listas de asistencia las cuales servirán de base para acreditar los servicios proporcionados y descontar del pago al proveedor las inasistencias en que incurra su personal previa verificación por parte de la institución.
3. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que en caso de resultar ganador, se obliga a presentar mensualmente la plantilla del personal actualizada, en la que deberá de incluir nombre completo del empleado, r.f.c. (registro federal de contribuyentes) y registro del seguro social. así también las nóminas de pago del personal asignado a las diversas instalaciones de la convocante.
4. Con la finalidad de acreditar experiencia en el giro de los participantes en esta licitación debe anexar a la propuesta técnica copia de cuatro contratos vigentes o que hayan vencido en el segundo semestre del 2018, relacionado con la actividad de vigilancia, avalados por escrito en original por el cliente, donde manifieste que se está cumpliendo o se cumplió de manera satisfactoria con el servicio proporcionado. Al menos uno de estos contratos deberá ser por un servicio de vigilancia de veinte elementos o más.
5. Opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, impreso. (Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).
6. Opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de INFONAVIT, impreso. (Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).
7. Presentar permiso estatal vigente para presentar los servicios de vigilancia y seguridad privada, de conformidad al Reglamento para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Campeche y a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche.
8. Presentar la autorización y registro como agente capacitador externo, de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del licitante (persona física o moral).
9. Presentar evidencia de la entrega de constancias de localización CUIP (Clave única de identificación permanente) de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado del personal de la empresa, vigentes en el 2019.
10. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen en el que manifieste que los impuestos y derechos que correspondan al proveedor, derivados de la celebración del contrato respectivo, serán cubiertos por el proveedor.
11. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen, en caso de violaciones de materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso.
12. Escrito firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal dirigido a la Universidad Autónoma del Carmen, bajo protesta de decir verdad que proporciona seguro social a todos sus trabajadores.
13. Escrito en el que manifieste que proporcionara por cuenta propia y para el desempeño del servicio que proporcionara en caso de resultar ganador el equipo con que contará el personal que como mínimo comprenderá**:** bastón policiaco, silbato, lámpara sorda, sistema de intercomunicación para cada elemento, gas olorefin capsicum (permiso de la secretaría de la defensa nacional no. 213), asimismo, debidamente uniformados con: pantalón, camisola con logotipo, gorra, zapatos, fornitura, chamarra, impermeables, cordón de mando, credencial y gafete, así como, los que ofrezcan adicionalmente la empresa.
14. Escrito en el que manifieste que la plantilla de personal que presente la empresa de seguridad que se proyecte contratar, deberá prevalecer durante la prestación del servicio, salvo casos de fuerza mayor.
15. Anexar constancia expedida por la secretaria del trabajo y previsión social de los capacitadores externos que los acredite para impartir los cursos y adiestramiento en formación de guardias de seguridad privada, así como en relaciones humanas, en la constancia expedida por la secretaria del trabajo y previsión social deberá figurar el número de registro de cada capacitador externo.
16. Escrito en el que mencione que no se encuentra sancionado o amonestado por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Seguridad Pública Federal, en un plazo de tres años anteriores a la fecha de la presente licitación.
17. Persona Física:
18. Identificación oficial
19. Solicitud de inscripción en el R.F.C.
20. Cedula del R.F.C.
21. Comprobante de domicilio
22. Caratula de Estado de Cuenta Bancario donde este visible el Nombre de la Persona Moral, Banco, Número de Cuenta y CLABE Interbancaria.
23. Carta de Presentación donde incluya nombre del contacto, números telefónicos, correo electrónico y listado de trabajos realizados incluyendo el nombre del Contratante, fecha de realización de los trabajos, y contacto.
24. Persona Moral:
25. Cedula del R.F.C.
26. Solicitud de inscripción en el R.F.C.
27. Copia del Acta constitutiva y sus últimas reformas, conteniendo nombre, número y residencia del notario que Haya dado fe, la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa, con Registro Público de Propiedad.
28. Copia del Poder notarial acreditando al representante de la empresa como tal; y fecha de la escritura pública en la que se otorgaron las facultades suficientes para suscribir el contrato, con Registro Público de Propiedad.
29. Copia de la Boleta de inscripción al Registro Público de Propiedad y de Comercio del Acta Constitutiva y del Poder.
30. Identificación oficial del representante legal. (Credencial de elector, pasaporte)
31. Comprobante de domicilio.
32. Caratula de Estado de Cuenta Bancario donde este visible el Nombre de la Persona Moral, Banco, Número de Cuenta y CLABE Interbancaria.
33. Carta de Presentación donde incluya nombre del contacto, números telefónicos, correo electrónico y listado de trabajos realizados incluyendo el nombre del Contratante, fecha de realización de los trabajos, y contacto.
	1. El contrato se podrá rescindir por:
* En caso de incumplimiento imputable al proveedor, en este supuesto el procedimiento de rescisión se realizara conforme al artículo 46 párrafo dos de la ley.
* Si transcurrido el tiempo señalado para la entrega del material o aquellos que la convocante haya devuelto, y la entrega de los mismos no se hubiere realizado a satisfacción de la convocante, se procederá a rescindir el contrato.
* Cuando el proveedor transmita total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones derivados del contrato, con excepción de los derechos de cobro, previo consentimiento de la convocante.
* Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o cualquier otra situación análoga y que afecte el patrimonio del proveedor.
* Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la convocante quedara expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las sanciones convenidas, o rescindirlo, siendo la presente una facultad potestativa.
	1. El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de este ordenamiento. (Art. 39 fracc. XVIII del Reglamento)
	2. Se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos al presentar su propuesta:
* La vigencia de su propuesta económica deberá ser de cuando menos 40 días naturales contados a partir de la fecha de la apertura económica.
* Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras en un sobre cerrado de manera inviolable en original.
* Únicamente se podrá proponer precios antes de IVA. No se aceptarán descuentos condicionados.
* Cuando el formato de conceptos de una propuesta económica se integren de varias hojas, deberán anotarse en cada una de ellas el monto parcial, acumulado y en la última hoja el monto total.
* Todas las hojas de la propuesta técnica y económica deberán ser foliadas en forma consecutiva y firmadas por el representante legal de la empresa, además de contener el nombre de la empresa licitante.
* Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera:
1. Cuando se presente un error de cálculo, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, si existe una discrepancia en el precio unitario y el importe equivalente a la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y el importe será corregido. De presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados éstos podrán corregirse lo que se hará constar en el fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, será desechada la misma.
2. Si existe una discrepancia entre la cantidad en letras y numérica prevalecerá la cantidad expresado en letras.
	1. Conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento el licitante podrá inconformarse contra los procedimientos. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento, de estas bases o de los pedidos que se deriven de la presente licitación, serán resueltas por la Contraloría General, por lo que las partes renuncian a cualquier otro fuero que pudiere corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.
3. ANEXO TECNICO

Requisición 1: Servicios de Vigilancia

Plazo del Servicio: 17 de junio de 2019 al 14 de junio de 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Part. | Servicio | Total de Horas | Instalación | Ubicación | Resp. de la Recepción del Servicio | Periodo | Equipamiento | Número de Elementos | Horas por Día | Días por Semana | Días |
| Inicio | Termino |
| 1 | Vigilancia | 1932 | Se entregara la relación licitante ganador | Se entregara la relación licitante ganador | Se entregara la relación licitante ganador | 14/05/2018 | 12/05/2019 | bastón policiaco, silbato, lámpara sorda, sistema de intercomunicación, gas olorefin capsicum, pantalón, camisola con logotipo, gorra, zapatos, fornitura, chamarra, impermeables, cordón de mando, credencial, gafete, bitácoras y plumas para cada elemento. | 23 | 12 | 7 | L-D |
| 2 | Vigilancia | 120 | 2 | 12 | 5 | L-V |
| 3 | Vigilancia | 408 | 17 | 12 | 2 | S-D |
| 4 | Vigilancia | 90 | 2 | 9 | 5 | L-V |
| 5 | Vigilancia | 440 | 11 | 8 | 5 | L-V |
| 6 | Vigilancia | 175 | 5 | 7 | 5 | L-V |
| 7 | Vigilancia | 25 | 1 | 5 | 5 | L-V |
| 8 | Vigilancia | 15 | 1 | 3 | 5 | L-V |
| 9 | Vigilancia | 7 | 1 | 7 | 1 | S  |
|   | 52 SEMANAS |   |
| 10 | Vigilancia (Por días Inhábiles) | 2574 | Se entregara la relación de días inhábiles, los elementos requeridos y ubicaciones a cubrir al licitante ganador. |
| 11 | Vigilancia (Apoyo a Eventos) | 312 | Se entregara la relación de eventos, elementos requeridos y ubicaciones a cubrir al licitante ganador. |

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

1. Se requiere el servicio de vigilancia las 24 horas, todos los días del año sin que un elemento permanezca más de 12 horas continuas, con plazo de ejecución de 364 días naturales, con todos a partir de 17 de junio de 2019 al 14 de junio de 2020, para las instalaciones de la Universidad Autónoma del Carmen.
2. Se requiere que todo el personal del cuerpo de vigilancia sea responsable, se presente con la debida oportunidad para efectuar el relevo y con una buena presentación, entregue reporte de novedades, verifique el estado físico del equipo y reporte sus faltantes.
3. Las puertas de acceso a las instalaciones deberán de permanecer cerradas y el vigilante deberá abrirlas y cerrarlas cada vez que ingrese o salga personal o vehículos según sea el caso, las puertas no deberán permanecer abiertas.
4. Queda prohibido toda relación de los vigilantes con el personal de la UNACAR, excepto las que se deriven por el trabajo, así mismo no se permitirá la falta de seriedad y respeto, reportando inmediatamente cualquier fricción o problema al responsable de la administración del contrato por parte de la UNACAR.
5. Durante el relevo del personal de la vigilancia, por ningún motivo se descuidara o dejara sin vigilancia las instalaciones.
6. Durante la realización del servicio los vigilantes no deberán distraerse con aparatos electrónicos como son televisores o radios, ni revistas debiendo permanecer alertas y pendientes de sus actividades.
7. El personal que no sea de la UNACAR deberá identificarse y registrarse en la bitácora de la entrada y salida, entregando una identificación y usar el gafete de visitantes el cual se tendrá el cuidado de recoger cuando termine el asunto a tratar.
8. No se permitirá el acceso a las instalaciones a vendedores ambulantes, ni a personas que pretendan realizar promoción o propaganda alguna.
9. A toda persona ajena a la UNACAR, los vigilantes deberán revisar los bultos, mochilas y bolsos que pretenda ingresar a las instalaciones.
10. Se deberá llevar a cabo diariamente un reporte de entradas y salidas de las personas ajenas el cual deberá ser entregado al responsable de la administración del contrato de la UNACAR.
11. Los vigilantes podrán ser rotados, previa solicitud y sin que medie explicación alguna por parte de la UNACAR.
12. Los vigilantes deberán mantener en condiciones de aseo el área de la caseta de vigilancia que les sea asignada.
13. Por ningún motivo dejaran la vigilancia en las horas de inicio y término de jornada laboral del personal de la UNACAR.
14. Cualquier observación o anomalía, deberá ser reportada al administrador del contrato por parte de la UNACAR.
15. Los vigilantes que el proveedor designe a laborar en las instalaciones de la UNACAR deberán de ser propuestos al administrador del contrato por parte de la UNACAR o la persona que el designe y este deberá de decidir si los acepta o no para que puedan laborar.
16. Todo personal que proponga ocupar un puesto de vigilante en las instalaciones de la UNACAR, deberá estar dado de alta en el seguro social, para demostrar lo anterior deberá demostrar previo al ingreso del elemento una copia fotostática del alta correspondiente vigente.
17. Estas características son enunciativas mas no limitativas de las particularidades existentes en cada instalación siempre y cuando no se oponga a estas.
18. La UNACAR se reserva el derecho de supervisión del servicio de vigilancia en cualquier momento.
19. La rotación del personal asignado por el licitante será de estricta responsabilidad del adjudicado.

**Anexo Técnico que se deberían presentar junto al DT04 Propuesta Técnica:**

* El permiso o refrendo para prestar servicios privados de vigilancia no armada, otorgada por el Consejo Estatal de Seguridad Pública.
* Presentar dentro de su documentación técnica, carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales como son entre otras: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias que estén obligados.
* Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete que en caso de resultar ganador, a mantener debidamente dados de alta ante el I.M.S.S. a todos los empleados asignados a este servicio, y a mantenerlas en esa condición hasta que termine su relación laboral, y que para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato deberá entregar al administrador del contrato, en forma bimestral, copia de las constancias de cumplimiento, de conformidad con el Articulo 80 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
* Deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y presentará la información solicitada en las Políticas, Lineamientos y Criterios que se deberán observar en la Contratación de los Servicios de Vigilancia.
* Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no le han rescindido contrato alguno en los dos últimos años por incumplimiento en la prestación del servicio, en alguna dependencia del sector público.
* El licitante deberá presentar carta en la que acepta que durante la evaluación de las propuestas, la convocante pueda efectuar visita a las instalaciones de los licitantes para verificar la información presentada.

**Documentación que deberá entregar el licitante ganador.**

La siguiente documentación deberá ser entregada por el licitante adjudicado al Depto. de Recursos Materiales y Servicios y al Depto. de Servicios Generales, dentro del número de días posteriores a la formalización del contrato:

* Relación de los nombres y copia de identificación del personal que prestará el servicio por cada centro de trabajo, directorio de enlace de la prestadora de los servicios de seguridad con las dependencias de seguridad publica locales. (A los 5 días naturales a partir de la firma del contrato)
* Estudios de riesgos y vulnerabilidad con el fin de determinar las vulnerabilidades y amenazas de las instalaciones a resguardar. (A los 15 días naturales a partir de la firma del contrato)
* Planes de reacción ante contingencias que amenacen la seguridad del personal y la instalación a resguardar. (A los 30 días naturales a partir de la firma del contrato)
* Procedimientos rutinarios de operación de la seguridad. (A los 45 días naturales a partir de la firma del contrato)
* Pliegos de consignas particulares por instalación. (A los 60 días naturales a partir de la firma del contrato).
* Practicas generales de reacción ante dos amenazas más factibles, realizando una en cada semestre y entregando evidencia documental (A los 7 días naturales posteriores a la realización de cada una de las prácticas).
* Modificaciones que haya efectuado a la documental de Estudios de Vulnerabilidad, planes de contingencia, procedimientos de operación y pliegos de consignas (Una semana antes de la finalización del Contrato).

**POLITICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE SE DEBERÁN OBSERVAR EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA.**

Requisitos para la contratación del servicio de vigilancia

a) Documentación que deberá presentar el licitante como requisito de participación:

* Deberá presentar la plantilla del personal que prestara el servicio indicando por cada elemento: nombre, y Clave única asignada por la prestadora del servicio.
* Deberá presentar la plantilla del personal que desempeñara el servicio acompañada de fotocopias de las identificaciones expedidas por el licitante a cada uno de los elementos que la integren.
* Constancia de las siguientes evaluaciones emitidas por alguna institución gubernamental de salud del personal mencionado en plantilla antes mencionado:
1. Psicológica
2. Toxicología
3. Médica
* Exhibir fotocopia de los planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, acordes a las modalidades en que se prestará el servicio.
* Deberán presentar los documentos que certifiquen la capacitación en materia de seguridad.
* Documentos que acrediten a la Universidad que cuenta con capacidad para realizar estudios y valoraciones de riesgo y su vulnerabilidad de las instalaciones a resguardar.

b) Documentación que deberá presentar el prestador del servicio, durante la vigencia del contrato:

* La siguiente documentación deberá ser entregada a la firma del contrato:
1. Plantilla del personal que desempeñara el servicio, así como relación de equipamiento policial individual, equipo de comunicación.
2. Fotografía de las vistas frontal, lateral y posterior de los uniformes que utilizaran para la prestación del servicio.
3. Directorio de enlaces, la empresa prestadora del servicio de seguridad deben garantizar los enlaces con las dependencias de seguridad pública locales, a la firma del contrato.
* Estudios de análisis de riesgos, con el fin de determinar las vulnerabilidades y amenazas de las instalaciones a resguardar, a los 15 días a partir de la firma del contrato.
* Planes de reacción ante contingencias que amenacen la seguridad del personal, los procesos y la instalación a resguardar, a los 30 días a partir de la firma del contrato.
* Procedimientos rutinarios de operación de la seguridad, de conformidad a las determinaciones del estudio de valoración de riesgos, a los 45 días a partir de la firma del contrato.
* Pliegos de consignas específicas o particulares por instalación, a los 60 días a partir de la firma del contrato.

c) Criterios que deberán cumplir los licitantes:

* Los integrantes del servicio de seguridad deberán tener una estatura mínima de 1.55 M. para el personal femenino y de 1.65 M. para el masculino.
* El índice de masa corporal (IMC), máximo aceptable será de 40% para el personal que desempeñe como personal operativo en la prestación del servicio.
* El personal de seguridad debe contar con habilidades físicas, que le permita actuar en posibles contingencias dentro de sus funciones.
* El personal de seguridad deberá tener nivel de estudios mínimo de secundaria.
* Se deberá indicar a los licitantes que deberán mantener preferentemente al personal indicado en su plantilla propuesta para la prestación del servicio. Hasta el término de los convenios o contratos respectivos.

**LINEAMIENTOS QUE DEBERA OBSERVAR EL PERSONAL VIGILANCIA.**

No permitirá la entrada a “la dependencia” de mascotas, indigentes, vendedores ambulantes, personas en estado de ebriedad o drogadicción, personas que porten armas, menores de edad o a perturbados mentalmente, salvo que los dos últimos mencionados estén acompañados por persona mayor de edad.

Se permitirá el acceso, para atención al público en el horario de 9:00am a 7:00 pm, llevando el registro de entradas y salidas con identificación personal. y proporcionándoles su gafete de visitante que deberán portar durante su estancia en las instalaciones.

Cuando detecte cualquier actitud sospechosa de persona dentro de la institución, informara inmediatamente a la unidad de recursos materiales y servicios generales y a la base de guardias para tener apoyo en cualquier situación de peligro que se pueda presentar.

Tratándose de bienes como computadoras portátiles, cámaras fotográficas, proyectores, gps y similares siendo propiedad de particulares, deberán registrar su entrada y salida en el control específico para tal efecto.

Para el caso de bienes como computadoras portátiles, cámaras fotográficas, proyectores, gps y similares siendo propiedad de “la dependencia” deberán contar con el pase de salida autorizado.

Supervisaran el retiro de basura y desechos con el fin de evitar que se utilice como medio de sustracción de bienes.

La subdelegación administrativa y/o unidad de recursos materiales y servicios generales, informara al personal de vigilancia, sobre el personal que se presentara en horas o días inhábiles para hacer alguna reparación o algún trabajo pendiente en “la dependencia”.

No entregara ningún objeto o bienes a personas desconocidas.

Asumirá la responsabilidad del uso adecuado y el cuidado de los bienes asignados para el control y registro del personal, y prestación del servicio en general.

Durante la ronda el vigilante realizara las siguientes funciones de inspección.

Revisión del cerco perimetral, reportando cualquier situación irregular.

Revisión de todas las chapas y cerraduras de las oficinas, procediendo a cerrarlas una vez verificado que no se encuentra personal laborando en ellas.

Revisión de las llaves del agua, que las mismas se encuentren cerradas, tanto en los baños como en las zonas comunes, y reportar cuando estas tengan fuga o cualquier avería que se presente

Verificar que en las zonas o áreas donde no hay personal trabajando, se encuentre apagada la iluminación.

Reportar las fallas de iluminación de las áreas internas o externas de la delegación.

Verificar y cuidar que se mantenga el orden en el interior del inmueble.

Durante la noche, únicamente deberá mantenerse encendidas las luces más indispensables.

**Vigilancia en el estacionamiento**

No permitirá el estacionar vehículos obstruyendo el paso de otros vehículos.

No permitirá el acceso al estacionamiento a ningún vehículo que no esté autorizado para ello.

1. FORMATOS TECNICOS ECONOMICOS.

**DOCUMENTO 01**

**Formato para efectuar preguntas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº Pregunta  | Referencia | Pregunta |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZÓN SOCIAL: |   | CARGO: |   |
| NOMBRE: |   | FECHA: |   |
| FIRMA: |    |

**DOCUMENTO DT.01**

**ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD**

 (Nombre) , manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **licitación**, a nombre y representación de: (persona física o moral) .

Nº de **Licitación: LPN/02/19**, en su carácter de: (fabricante, distribuidor o comerciante).

|  |
| --- |
| Registro Federal de Contribuyentes:Domicilio: Calle y número:Colonia: Delegación o Municipio:Entidad Federativa: Código Postal:Teléfonos: Fax:Correo electrónico:Nº de la escritura pública en la que consta su acta constitutivaFecha:Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:Relación de accionistas:Apellido paterno Apellido materno Nombre (s) Descripción del objeto social:  Reformas al acta constitutiva:   |

|  |
| --- |
| Nombre del apoderado o representante legal: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:Escritura pública número: Fecha:Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:  |

(Lugar y fecha)

Nombre

Protesto lo necesario

**DOCUMENTO DT.02**

**MANIFIESTO DE CONOCER Y ACEPTAR LAS BASES DE LA LICITACION Y DE ASISTENCIA O NO A LA VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIÓNES**

***PRESENTE:***

Me refiero a su convocatoria 02/19 de fecha 14 de mayo de 2019 para participar en la licitación de Nº LPN/02/19 relativa al servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sobre el particular y con la debida representación de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_manifiesto a usted lo siguiente:

Que oportunamente recibimos las bases y modificaciones derivadas y las juntas de aclaraciones relativas a la licitación de referencia y que habiendo tomado debida nota de los datos y cláusulas a los que se sujetará la misma y de acuerdo con los cuales tendrá lugar al servicio objeto de esta licitación, acepto íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases.

Asimismo, expreso a usted que conocemos las disposiciones legales que rigen la contratación del servicio por parte de las dependencias de la Universidad Autónoma del Carmen, de conformidad con lo señalado en las bases y que contienen los documentos que se detallan a continuación:

**Para consultar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNACAR:**

 <http://www.unacar.mx/transparencia/formatos/Xc/Reglamento_de_Adquisiciones_Arrendamientos_y_Servicios_UNACAR_2016.pdf>

Formas Nº DT.01, DT.02, DT.03, DT.04, DT.05. Que contienen: aclaración técnica de cada partida, las especificaciones técnicas de los equipos que propone mi representada, programa calendario, etc.

Así como los documentos DE.01 propuesta económica y modelo de contrato.

Por otra parte, dejo constancia de que las bases de la **licitación** propuestas por la Universidad Autónoma del Carmen, han sido revisadas por el personal técnico y jurídico de esta empresa y que estamos de acuerdo.

Al mismo tiempo manifiesto a usted que para todo lo relativo a la licitación de referencia, mi representante personal ante UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN es el Sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y señalo como domicilio para tal objeto, el Nº \_\_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA: FECHA:**

**DOCUMENTO DT.03**

***DECLARACIÓN ARTÍCULO 102 y 125 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN.***

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

***PRESENTE***

Con relación a la licitación LPN/02/19**,** relativa al servicio de:

Para los efectos de la (s) presente (s) propuestas y en su caso poder celebrar contrato (s) con la Universidad Autónoma del Carmen, nos permitimos declarar ***BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD***, de no encontrarnos en cualquiera de los supuestos que impedirían mi participación, de acuerdo a las fracciones señaladas en el artículo 102 y 125 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Carmen, teniendo total conocimiento de sus alcances e implicaciones legales.

A T E N T A M E N T E

***BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD***

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA: FECHA:**

**DOCUMENTO DT.04**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**Referencia: Requisición**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Cantidad | Unidad | DESCRIPCION | Especificación |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
|   |   |   |  |   |
| Razón Social: |   | CARGO: |   |
| Nombre: |   | FECHA: |   |
| Firma: |   |

**DOCUMENTO DT.05**

**PROGRAMA CALENDARIO DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **DESCRIPCION** | **FECHA DE ENTTREGA** |
|  |  |  |   |   |
| RAZÓN SOCIAL: |   | CARGO: |
| NOMBRE: |   | FECHA: |
|  FIRMA: |

**DOCUMENTO DE.01**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Total de Horas por partida**  | **UNIDAD (Horas)** | **DESCRIPCION** | **PRECIO POR HORA** | **IMPORTE**  |
|  |  |  |   |   |   |
|  |  |  | Estos precios no incluyen IVA. se incluirá al facturar | **TOTAL CON NUMERO Y LETRA** |  |
| RAZÓN SOCIAL: |   | CARGO: |   |
| NOMBRE: |   | FECHA: |   |
|  FIRMA: |    |

1. MODELO DE CONTRATO.

Contrato de adquisición/arrendamiento/servicio que celebran por una parte, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN, a quien se le denominará “LA INSTITUCIÓN”, representada por el C. Lic. Mauro Elías Angulo Rodríguez, en su carácter de Coordinador General Administrativo de la misma, y por la otra parte “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., representada en este acto por el C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL PROVEEDOR”, de acuerdo con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

1. **“LA INSTITUCIÓN”, declara:**

I.1. Ser una corporación pública de educación superior, con personalidad jurídica, gobierno autónomo y patrimonio libremente administrado, con los atributos que se requieren para ejercer toda clase de derechos y contraer obligaciones conforme a lo dispuesto en los artículos 1º de su Ley Constitutiva y 6º de su Ley Orgánica decretada por el Congreso del Estado de Campeche el 13 de junio de 1967 y publicada en el periódico oficial del Estado el mismo día.

I.2. Conforme a lo señalado en el artículo 2º de su Ley Constitutiva, tiene como fines impartir la educación media superior y superior, la conservación, la investigación y difusión de la cultura, especialmente la ciencia, la técnica y el arte, así como la enseñanza de las profesiones y la difusión de los conocimientos a la sociedad del Municipio del Carmen, del estado de Campeche y del País en general.

I.3. Que el C. Lic. Mauro Elías Angulo Rodríguez, tiene la representación jurídica y las facultades necesarias para que en nombre de la Universidad, celebre toda clase de acuerdos, contratos, convenios y actos jurídicos con terceras personas, ello conforme al acuerdo por el que se delegan  en diversos servidores públicos de la Universidad Autónoma del Carmen, las facultades que se indican en el acta sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha tres de Abril de 2014 y que fueren publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día cinco de Abril del presente año.

I.4. El contrato fue solicitado por el Lic. Julio Cesar Hernandez Garcia, como Jefe de Recursos Materiales, Coordinación General Administrativa.

I.5. Que el origen de los recursos es de Subsidio Federal.

I.6. Señala como domicilio legal para efectos del presente contrato, el siguiente: calle 56 por Avenida Concordia número 4, Ciudad del Carmen, Campeche, código postal número 24180.

1. **“EL PROVEEDOR”,** bajo protesta de decir verdad, declara:

II.1. Que “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, es una persona moral dedicada a la actividad empresarial, legalmente establecida según manifiesta la escritura pública número \_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe pública del Notario Público Número \_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio el \_\_\_\_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_; Asimismo, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oficina federal de Hacienda \_\_\_\_, en Ciudad del Carmen, Campeche; las cuales exhibe y deja copias fotostáticas para constancia.

II.2. Que el C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tiene facultades para la firma de este contrato y para representar a “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, ante toda clase de funcionarios, autoridades administrativas, judiciales y para todo tipo de actos de administración sin restricción alguna, de acuerdo a lo establecido en la escritura pública número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe pública del Notario Público Número \_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_\_\_, de Ciudad del Carmen, Campeche, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, el \_\_\_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_, en la que consta que es accionista de la empresa que representa en este contrato.

II.3. Que para los efectos fiscales a que haya lugar manifiesta, que su representada cuenta con el Registro Federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Número: \_\_\_\_\_\_\_\_.

II.4. Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en la Calle \_\_\_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II.5. Ser una empresa mexicana y conviene, cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere, a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana, todo derecho derivado de este contrato.

II.6. Que está debidamente enterado del objeto de este contrato, a fin de considerar todos los factores que intervienen en su ejecución.

II.7. Que gestionará y obtendrá todas y cada una de las autorizaciones, licencias y permisos que en derecho se requiere para la ejecución de este contrato, sin cargo económico alguno para la contratante.

II.8. Que conoce el alcance y el contenido de los documentos del material, mismos que forman parte integrante del presente contrato.

II.9. Y que su empresa tiene la mano de obra especializada que se requiere, así como de Instrumentos y equipos de apoyo que se requiere para ejecutar el suministro aquí contratado.

Con base en las declaraciones señaladas, ambas partes se sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS

**PRIMERA:** OBJETO DEL CONTRATO. “LA INSTITUCIÓN” adquiere de “EL PROVEEDOR” “**SERVICIO DE VIGILANCIA**” que se describe en el anexo número 1 y en el presupuesto DE.01, signado por el C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mismo que se anexa al presente contrato para los efectos legales correspondientes.

**SEGUNDA:** MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente contrato es de: $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 M. N.); antes de IVA.

**TERCERA**: PLAZO DE ENTREGA. “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar la entrega del servicio en un a partir del 17 de junio de 2019. Salvo pacto expreso en contrario, todos los términos estipulados en este contrato se entenderán como días calendario, comprendiendo aquellos que según la ley sean inhábiles.

**CUARTA:** ANTICIPOS. “LA INSTITUCIÓN” no se otorgara anticipo.

**QUINTA: FORMA DE PAGO.** Las partes convienen en que la Institución realizará el pago de los servicios que se hayan realizado de conformidad del área técnica, en siete días naturales posteriores a la recepción de la factura con el sello del Área Usuaria y del Depto. de Recursos Materiales y Servicios, en la Tesorería de la Institución, en original y copia.

Tratándose de pagos en exceso, “EL PROVEEDOR” deberá reintegrar las cantidades recibidas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de crédito fiscal, y se computarán por días calendario desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan las cantidades pagadas en exceso a disposición de “LA INSTITUCIÓN”.

**SEXTA:** DE LA DESCRIPCIÓN: “EL PROVEEDOR” queda obligado a respetar los precios unitarios o globales, especificaciones técnicas, económicas, y a realizar el servicio acordado con “LA INSTITUCIÓN”.

**SÉPTIMA:** GARANTÍAS. “EL PROVEEDOR”, se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos de adquisición previstos en el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios de dicha universidad, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento de este contrato.

**Póliza de cumplimiento de contrato: (Cuando aplique)**

“El PROVEEDOR” ganador presentará ante la Universidad Autónoma del Carmen previo a la firma del contrato fianza por el 10% sobre el monto total del contrato para garantizar el cumplimiento del contrato.

**OCTAVA:** IMPUESTOS. “LA INSTITUCIÓN”, retendrá los importes que resulten de las disposiciones fiscales que le sean aplicables a este contrato, si así lo señala la Ley de la materia, y La facturación del “PROVEEDOR” deberá cumplir con dichas disposiciones.

**NOVENA:** RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”. “EL PROVEEDOR” se obliga a que el **servicio** motivo del presente contrato, cumpla con las normas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas que se le entregaran a “EL PROVEEDOR” y que la realización de todas y cada una de las partes de dicho **servicio** se efectúen a satisfacción de “LA INSTITUCIÓN”, así como a responder por su cuenta y riesgo, de los defectos, vicios ocultos de la misma, daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, se lleguen a causar a “LA INSTITUCIÓN” o a terceros, en cuyo caso se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato hasta por su monto total.

Igualmente “EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, así como los derechos de cobro sobre el material que ampara este contrato sin previa aprobación expresa y por escrito de “LA INSTITUCIÓN”, en los términos de su Reglamento.

“EL PROVEEDOR” será el único responsable del servicio, cuando éste no se haya realizado conforme a lo estipulado en el contrato o de acuerdo a las especificaciones que se anexa al presente instrumento, “LA INSTITUCIÓN”.

**DÉCIMA:** PENAS CONVENCIONALES. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA. “LA INSTITUCIÓN” tiene la facultad de verificar si **el servicio** objeto de este contrato, se están entregando por “EL PROVEEDOR”, de acuerdo a lo requerido, para lo cual se verificara técnicamente, en el entendido de que la entrega incorrecta se tendrá por no realizada. Si como consecuencia de esta comparación, el servicio resulta menor del que debió realizar por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, “LA INSTITUCIÓN” aplicará las siguientes penas:

1. Para la entrega del servicio: por el incumplimiento del servicio, indisciplinas u omisiones, “LA INSTITUCIÓN” sancionará al proveedor de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.20 de las bases.

Independientemente de las penas convencionales señaladas en los párrafos anteriores, “LA INSTITUCIÓN” las hará efectivas mediante el pago voluntario del “PROVEEDOR”; o en su caso podrá optar, entre exigir el cumplimiento del contrato o bien la rescisión del mismo.

Para determinar las retenciones y en su caso la aplicación de las sanciones estipuladas no se consideran demoras en los trabajos los casos fortuitos o de fuerza mayor.

**DECIMAPRIMERA:** SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO. “LA INSTITUCIÓN” podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el servicio contratado, en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva y sin que genere ningún costo adicional para “LA INSTITUCIÓN”. El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DECIMASEGUNDA:** RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. “LA INSTITUCIÓN” podrá en cualquier momento, rescindir administrativamente este contrato por causas de interés general. La contravención a las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la normatividad en la materia de “LA INSTITUCIÓN” y demás disposiciones administrativas sobre la materia; así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de “EL PROVEEDOR” que se estipulan en el presente contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para “LA INSTITUCIÓN”, además de que se le apliquen a “EL PROVEEDOR” las penas convencionales, conforme a lo establecido por este contrato y se le haga efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

**DECIMATERCERA:** RELACIONES LABORALES. “LA INSTITUCIÓN”, no se constituye como patrón solidario o sustituto del personal que ocupará “EL PROVEEDOR” para el cumplimiento de este contrato ya que “EL PROVEEDOR”, es y será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que le correspondan a su personal.

**DECIMACUARTA:** NORMATIVIDAD APLICABLE. Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para la **servicio** objeto de este contrato a todas y cada una de las cláusulas que la integran, así como a los términos lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la normatividad en la materia de “LA INSTITUCIÓN” y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

**DECIMAQUINTA:** RECEPCIÓN DEL SERVICIO. La recepción del servicio, se realizará conforme a lo señalado en los lineamientos, requisitos que establece la normatividad de “LA INSTITUCIÓN” y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables, así como bajo las modalidades que la misma prevé.

Esta recepción se realizará de conformidad del área usuaria de “LA INSTITUCIÓN”, misma que se reserva el derecho de reclamar.

**DECIMASEXTA:** OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS. “EL PROVEEDOR” acepta, que de sus alcances que se le cubren se haga cualquier deducción que la ley le marque a “LA INSTITUCIÓN”, y lo que determine este contrato.

**DECIMASÉPTIMA:** JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales competentes con sede en Ciudad del Carmen, Campeche, México; por lo tanto, “EL PROVEEDOR”, renuncia al fuero que pudiere corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente contrato se firma en Ciudad del Carmen, Campeche, a los ­­­­­­\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2018.

POR “LA INSTITUCIÓN” POR “EL PROVEEDOR”