

"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-113/2012

COMPRANET
LA-921002997-N171-2012

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA:
**LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y
LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

JULIO DE 2012

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 53 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, en relación con los Artículos 16 fracciones XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012** de acuerdo a lo siguiente:

Servicios de Salud del Estado de Puebla	5 Poniente No. 1322, Col. Centro Histórico, Puebla, Puebla. C.P. 72000.
---	---

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos sobre los cuales se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTES:

- La Universidad Tecnológica de Tehuacán.
- Los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.1.5.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieron a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

CONTRATANTE	DOMICILIO
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla. C.P. 75859.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA** para las Contratantes.

1.1.9.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscriben las contratantes con el Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.1.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

piso del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 26 DE JULIO AL MIÉRCOLES 01 DE AGOSTO DE 2012**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:**

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de \$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 26 DE JULIO AL MIÉRCOLES 01 DE AGOSTO DE 2012**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Icono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.**

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS**, al siguiente correo:

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

ana.ramirez.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden del Jueves 26 de Julio al Miércoles 01 de Agosto de 2012** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en las oficinas ubicadas en Calle 20 Oriente**,

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el MIÉRCOLES 01 DE AGOSTO DE 2012.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el “Pago de las Bases”, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante (Dirección General de Adquisiciones) de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo en Original y copia simple, en sustitución de la documentación solicitada en los puntos 3.1.3 y 3.1.5.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación.

(Original o copia certificada y copia simple). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple).

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente Y de preferencia;
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto 3.1.6 en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto 3.1.4 son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-113/2012, COMPRANET LA-921002997-N171-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del fólder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los tres últimos puntos.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Mayo 2012 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2011** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante (Dirección General de Adquisiciones) de conformidad con lo establecido en el punto **2.3.1. de las bases**.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para

copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal” o “Sobre 1”; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo “baco”, dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación “solo en copia simple”, estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda “Propuesta Técnica” o “Sobre 2”, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexas a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” o Propuesta Técnica**.

La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda **“LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1”** o la leyenda **“COTIZO”**, por lo que el

licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Deberá ser de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE	PERÍODO DE PRESTACIÓN
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Del 1 de Septiembre de 2012 al 31 de Marzo de 2013.
Servicios de Salud del Estado de Puebla	Del 1 de Septiembre de 2012 al 14 de Agosto de 2013.

4.3.1.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que los **Servicios de Salud del Estado de Puebla** se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la contratante durante el periodo de vigencia del contrato.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia de Contrato**.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta **“según Bases”** o **“el periodo requerido en Bases”**. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Para la Partida 1:

4.5.1.1.- Currículum del licitante donde acredite fehacientemente experiencia mínima de 1 año en el ramo y en el cual se incluya:

a) Una lista de clientes (mínimo 3) a los que preste sus servicios actualmente con nombre del contacto, dirección y teléfono.

b) Copia de la cédula del registro patronal ante el IMSS.

4.5.1.2.- Original para cotejo y copia de los siguientes documentos:

a) Oficio de Autorización expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

b) Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Autorizado por la Procuraduría General del Consumidor.

c) Programas y Planes de Capacitación a los Elementos de Seguridad presentados ante la Secretaría del Trabajo.

d) Registro Federal de Contribuyentes.

e) Constancia de Revalidación expedida por la Secretaría de Seguridad Pública, la cual debe contener:

- Nombre de la empresa,
- Domicilio,
- Número de Registro,
- Vigencia y
- Modalidades del Servicio Autorizadas.

4.5.1.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto, en caso de resultar adjudicado, que mi representada cuenta con el personal calificado, recursos financieros y equipo requerido de manera inmediata y permanente para la prestación del servicio durante el periodo del contrato, esto incluye que cuando se presenten casos de inasistencias mi representada deberá cubrirlas de manera inmediata.

4.5.1.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

- a) A que mi representada será la único responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón sustituto ó patrón solidarios, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente a la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y de la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante.
- b) A que mi representada proporcionará uniformes a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.
- c) A que mi representada proporcionará la seguridad social a sus trabajadores.
- d) A que mi representada aceptará que se le aplique los descuentos correspondientes por sanciones.

4.5.1.5.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado a entregar a la contratante al momento del inicio del servicio lo siguiente:

- a) La relación del Personal que será asignado para el Servicio de Vigilancia.
- b) Los Expedientes con la Documentación correspondiente al Perfil del Personal que desempeñará el Servicio de Vigilancia (incluye al Coordinador o Supervisor). así mismo, a que cuando dé de alta a un nuevo trabajador entregará a la contratante el expediente del nuevo elemento de manera simultánea a su ingreso a trabajar.
- c) Las Cartas de Antecedentes No Penales Vigentes por cada uno de los Empleados que prestarán el Servicio Integral de Vigilancia.
- d) Original para su cotejo y copia fotostática de los expedientes, de los elementos y supervisor con la siguiente documentación: Carta de Recomendación comprobando su experiencia laboral, Acta de Nacimiento, Identificación Oficial con fotografía, Comprobante del último grado de estudios y Constancia de Afiliación a la Institución de Seguridad Social, así como los documentos que comprueben que cumplen con el perfil señalado en la **fracción IV** de la descripción de la **partida 1 (ANEXO 1)**.
- e) En calidad de Comodato, un Radio (para comunicación interna con el personal de vigilancia), así como un Reloj Checador y las tarjetas de asistencia del personal que prestara el servicio.

NOTA: El Radio, el Reloj Checador y las Tarjetas de Asistencia serán devueltos al término del Contrato.

4.5.1.6.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.1.6, será motivo de descalificación.

4.5.2.- Para la Partida 2:

4.5.2.1.- Los licitantes deberán presentar Currículum donde compruebe fehacientemente experiencia mínima de dos años en el servicio requerido, que incluya:

a) Una lista de mínimo 3 clientes a los que preste sus servicios actualmente con domicilio, número telefónico y nombre del contacto, en las que se describa las características generales del servicio proporcionado a estas por el licitante.

b) Descripción de su organización.

c) Localización de sus instalaciones.

d) Servicio que ofrece.

e) Relación de empleados y sus funciones, incluyendo las cartas de antecedentes no penales de su personal.

f) Plantilla laboral del personal administrativo, de supervisión y operativo.

g) Constancia de capacitación de los elementos que se designen a este servicio en Protección Civil, combate de incendios y eventualidades en sismos.

h) Método o tipo de reclutamiento mediante el cual el (los) licitantes asegurarán el suministro del personal calificado.

i) Relación por medio de un inventario de insumos y equipos de radiocomunicación que son requeridos para la prestación del servicio que se utilizará para el cumplimiento del servicio objeto de esta licitación.

j) Programa de realización del servicio y todo aquello que el licitante considere importante para su empresa.

k) Cédula de registro patronal ante el IMSS (copia).

l) 3 facturas o contratos de Servicios iguales o similares que haya celebrado durante los dos últimos años (copia).

4.5.2.2.- El licitante deberá presentar Plan de Seguridad General 2012-2013 para casos de Contingencia y Dispositivos que definan con precisión los Mecanismos de Reacción (por evacuación derivado de alguna emergencia, por sismo, incendio, etc.).

4.5.2.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que mi representada proporcionará uniformes 2 veces al año e implementos de trabajo, al personal que prestará el servicio y se asegurará que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas, sin costo alguno para la contratante.

b) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a la contratante como Patrón Sustituto o Patrón Solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la Prestación del Servicio en todo lo referente en la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y de la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante.

c) A que mi representada instalará y pondrá en marcha las cámaras de video-vigilancia.

d) A que mi representada dará servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las cámaras de video-vigilancia.

e) A que mi representada No Subcontratará los Servicios Ofertados en su Propuesta Técnica.

f) A que mi representada, al término del Contrato entregará en calidad de donación a los Servicios de Salud del Estado de Puebla las cámaras de video-vigilancia.

4.5.2.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo a que mi representada, en caso de resultar adjudicada entregará al momento del inicio del servicio, lo siguiente:

a) La relación del personal que será asignado para el servicio de vigilancia.

b) Los Expedientes con la documentación correspondiente al Perfil del Personal que desempeñará el Servicio de Vigilancia (incluye al Supervisor). Así mismo, a que cuando dé de Alta a un nuevo Trabajador entregará a la contratante el expediente del nuevo elemento de manera simultánea a su ingreso a trabajar.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

- c) Cartas de Antecedentes No Penales Vigentes por cada uno de los Empleados que prestarán el Servicio Integral de Vigilancia. Así como la Instalación de un Sistema de Videovigilancia y un CC4 (site) el cual será el Centro de Monitoreo en las diferentes Instalaciones conforme lo señalado en el **Anexo 6**.
- g) A que mi representada aceptará que se le apliquen los descuentos correspondientes por sanciones.
- h) A que mi representada cuenta con los recursos económicos suficientes para soportar por lo menos cuarenta y cinco días naturales de operación para el pago de sus facturas y manifestamos nuestra conformidad con la forma de pago mensual por periodo vencido, establecido en las bases.

4.5.2.5.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto, en caso de resultar adjudicado, lo siguiente:

- a) A que el Personal designado para dar cumplimiento al Servicio solicitado está Capacitado y Autorizado en términos de las Normas Vigentes en la materia y lo dispuesto por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, en lo referente al Sistema de Control de los Servicios Privados de Seguridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- b) A que mi representada cuenta con el Personal Calificado, Recursos Financieros y Equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, esto incluye que cuando se presenten casos de inasistencias, el licitante deberá de cubrirlos de manera inmediata.
- c) A que mi representada proporciona la Seguridad Social a sus Trabajadores.
- d) A que mi representada cuenta con disponibilidad inmediata para la prestación del Servicio solicitado o propuesto e informará acerca de su capacidad real para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, acreditando que cuenta con los utensilios, equipo, instalaciones y personal calificado para prestar el servicio, así como equipo de radio comunicación.
- e) A que mi representada cuenta con un Domicilio en la Ciudad de Puebla con Personal de Atención al Público, Teléfono y Fax con Servicio de lunes a viernes en horas hábiles, así mismo los directivos y supervisores de la empresa cuentan con teléfonos celulares las 24 horas de los 365 días del año para localizarlos en caso de emergencia.
- f) A que mi representada cuenta con dos automóviles en condiciones óptimas de uso para la supervisión (modelos 2007 en adelante), debidamente rotulados y con torreta, los cuales cuentan con los registros ante las autoridades correspondientes.

4.5.2.6.- Presentar original para cotejo y copia de los siguientes documentos:

- a) Oficio de Autorización expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- b) Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Autorizado por la Procuraduría General del Consumidor.
- c) Programas y Planes de Capacitación a los elementos de seguridad presentados ante la Secretaría del Trabajo.
- d) Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Constancia de revalidación expedida por la Secretaría de Seguridad Pública, la cual debe contener: Nombre de la Empresa, Domicilio, Número de Registro, Vigencia y Modalidades del Servicio Autorizadas.
- f) Reglamento, Manual o Bases Operativas para la Prestación del Servicio.
- g) Facturas de dos automóviles para la Supervisión (modelos 2007 en adelante).
- h) Estados Financieros de los Ejercicios Fiscales del año 2010 y 2011 con sus respectivas relaciones analíticas de las cuentas más representativas. Firmados por un Contador Público y anexar copia de Cedula Profesional de dicho profesionista.
- i) Registro ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, y último aviso enviado a la Procuraduría de Altas y Bajas del Personal

Para las partidas 1 y 2.

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

- a) A que mi representada garantizará la reposición del mobiliario, equipos, objetos y en general cualquier bien propiedad de la contratante o de un tercer usuario de los servicios de la contratante, que por impericia resulten dañados por el personal de vigilancia, ya sea por realizar las funciones del servicio o cualquier otra actividad, dentro ó fuera de su horario de labores.
- b) A que mi representada será directamente responsable de los daños y perjuicios que se acusen a la contratante y/o terceros con motivo de la prestación de los servicios, por negligencia, impericia, dolo ó mala fe, o por mal uso que este haga de las instalaciones de la contratante.

4.5.4.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de las Contratantes en los domicilios indicados en la siguiente tabla, debiendo llevar la Constancia de Visita (**ANEXO 5**) debidamente requisitada en original y dos copias durante el período del **26 de Julio al 12 de Agosto de 2012**, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha Constancia, no hacerlo será motivo de descalificación.

CONTRATANTE	DOMICILIO
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla, C.P. 75859. Tel: 01(238) 380 31 06 en un horario de 09:00 a 15:00 de Lunes a Viernes con Ma. Isabel Rivera Carrasco y/o Rogelio Valencia Padilla
Servicios de Salud del Estado de Puebla.	Se requiere que el licitante visite las instalaciones de la contratante según Anexo 4, en un horario de 09:00 a 14:00 hrs.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- Los Servicios de Salud del Estado de Puebla indicarán al licitante adjudicado, el lugar preciso de Instalación de las Cámaras de Video-Vigilancia de las unidades que se describen en el **Anexo 6**.

4.6.2.- Los Servicios de Salud del Estado de Puebla podrán solicitar más elementos para unidades adicionales los cuales solo serán contratados en caso de ser necesarios, y a petición previa y por escrito, a través del Área de la Dirección de Operación e Infraestructura

4.6.3.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la

propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

4.6.4.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.5.- Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo Lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche**.

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes bases.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o “Sobre 3”**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

5.1.6.- Solo será cubierto por las contratantes, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

5.1.8.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

5.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de “no negociable”, en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la **“Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla”**, para la **Partida 1**: por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA y para la **Partida 2**: por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse **dentro del “Sobre 3”**.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes debidamente inscritos, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL JUEVES 02 DE AGOSTO DE 2012, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, debiendo enviar copia escaneada del comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

La convocante enviará al día siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, SIN EMBARGO, QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y por lo tanto no reciba la confirmación de sus preguntas y tampoco confirme la recepción de las mismas en

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MIÉRCOLES 08 DE AGOSTO DE 2012 A LAS 14:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de las Contratantes y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio

sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

NOTA: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **LUNES 13 DE AGOSTO DE 2012 A LAS 11:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

9.4.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

9.5.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.6.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **4** de estas Bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3 y 4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y las Contratantes realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Curriculum, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

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

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **VIERNES 17 DE AGOSTO DE 2012 A LAS 12:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según dictamen correspondiente.

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

12.4.- Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un Representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **VIERNES 24 DE AGOSTO DE 2012 A LAS 10:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

14.1.- Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.1.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.1.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.1.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando.

14.1.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta a cantidades máximas**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.1.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

14.1.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.1.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.1.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga.

14.1.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.1.7** se presente con alguna restricción o salvedad.

14.1.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que este afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.1.12.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.1.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.1.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

14.1.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincide conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

14.1.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.1.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.1.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes Bases.

14.1.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.1.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3 y 5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

14.1.23.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

14.1.24.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

14.1.25.- Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.2.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, completar o se proporcione al licitante un formato para que lo requiriera en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.2.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase alguna de las copias simples que se solicitan, con excepción de las relativas al acta constitutiva, sus modificaciones, así como el poder del punto **3.1.6**, la Convocante podrá suplir la omisión de copia simple, siempre y cuando la Convocante determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación. Cada una de las copias omitidas que sean suplidas por parte de la Convocante se considerarán como un error de presentación.

14.2.3.- En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

14.2.4.- Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la “Documentación Legal” o la “Propuesta Técnica”, algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

14.2.5.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.2.6.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma. Esto se considerará como un error de presentación.

14.2.7.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.9.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3. y 5.1.1**, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.10.- Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.11.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja por **partida**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que los **Servicios de Salud del Estado de Puebla** se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la contratante durante el periodo de vigencia del contrato.

16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato/pedido objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA

PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

16.6.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

NOTA: Para las licitaciones en las que se incluya más de una contratante, las fianzas podrán ser presentadas por dependencia/entidad o en su caso, una misma fianza referenciando el número de contrato/pedido de cada contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de **la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, para la **Partida 1:** por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total del servicio adjudicado** con IVA y para la **Partida 2:** por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas** con IVA.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

Nota: En el caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/pedido diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto 1.1.6 de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, **debiendo entregar una copia de cada documento por cada una de las contratantes con las que se formalicen los contratos/pedidos:**

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos y/o pedidos.

II.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

III.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

Nota: En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

IV.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

V.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

VI.- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

VII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

18.1.1.- Independientemente que se realice la formalización del contrato/pedido en las instalaciones de la Convocante, el licitante adjudicado deberá presentarse a firmar un contrato derivado de la presente adjudicación en las instalaciones de la Contratante, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la comunicación del fallo, de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. **En 21 Poniente No. 501 Segundo Piso, Col. El Carmen, C.P. 73530**, debiendo agendar su cita vía telefónica al tel: (222) 551-05-00 ext. 5304 ó 5305 con el Lic. Arturo Martínez Guerrero.

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos/pedidos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato/pedido y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

La Contratante podrá modificar el contrato/pedido bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato/pedido, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato/pedido se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato/pedido por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE	LUGAR
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla. C.P. 75859.
Servicios de Salud del Estado de Puebla	En las diversas unidades aplicativas de acuerdo al ANEXO 3.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de inicio del mismo.

Correos para notificación de la Convocante:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx

Correos para notificación de Contratantes:

CONTRATANTE	CORREOS
Universidad Tecnológica de Tehuacán	<u>rectoría@uttehuacan.edu.mx</u> <u>rcmimorr74@hotmail.com</u> <u>finanzas@uttehuacan.edu.mx</u>
Servicios de Salud del Estado de Puebla	<u>arturo.martinezq@hotmail.com</u> <u>sss_2011j@hotmail.com</u>

Fax para notificación de Convocante:

Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104

Teléfonos para notificación de Contratantes:

CONTRATANTE	TELÉFONOS
Universidad Tecnológica de Tehuacán	01 (238) 38 03100
Servicios de Salud del Estado de Puebla	551 05 00 Ext. 5304

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de entrega de bienes respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

21.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se presten los servicios, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

21.4.- El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

22.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

22.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato y/o pedido, aclarando que si las especificaciones del servicio no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado, de igual forma, en la factura se deberá hacer mención del número de licitación que la origina.

22.2.- Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar de prestación del servicio, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas, deberá contactar al personal de la convocante a través del (los) correo(s) o teléfonos señalados en el punto 2.3.1 de las presentes bases, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión de los servicios prestados.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

23.1.- Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

23.1.1.- Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.1.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato/pedido dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.1.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

23.2.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán las siguientes:

a) Para la Universidad Tecnológica de Tehuacán será del **0.7%**, por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o realizados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para su inicio o entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Para los Servicios de Salud del Estado de Puebla será del **2%** sobre el valor total de lo incumplido, correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes o reposición de los bienes devueltos; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, debiendo estar a nombre de los **SERVICIOS DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

Dicho porcentaje aplica en los supuestos siguientes incumplimientos:

- Mal uniformado.
- Falta de equipo operativo.
- Inasistencia por elemento.
- Desubicar injustificadamente a un elemento de su puesto de servicio.
- Falta de capacitación por elemento.
- Realizar actividades distintas a las contratadas.
- Elementos con objetos distractores (psp, celular, periódico, radio, televisión, etc.).
- Incumplimiento de la empresa de no entregar mensualmente el reporte de supervisión de acuerdo a lo ofertado.
- Falta de identificación del elemento.
- Incumplimiento de las consignas genéricas y específicas.
- Incumplimiento de no utilización de formatos normados.
- Elemento que se haga acompañar de un familiar en su jornada de trabajo.
- Elemento que sea sorprendido pidiendo dádivas.

c).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

d).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO.

24.1.- El pago se realizará de acuerdo a la tabla siguiente:

CONTRATANTE	PAGO
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Se realizara por quincena vencida, a los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la factura, debidamente requisitada.
Servicios de Salud del Estado de Puebla	Se realizará en forma mensual y dentro de los 30 días naturales siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la factura,

24.1.1.- Para los Servicios de Salud del Estado de Puebla deberán presentar sus facturas en el Departamento de Servicios Generales ubicado en 21 Poniente N° 501

Primer piso, Col. El Carmen, con un horario de lunes a viernes en horas hábiles presentando los siguientes documentos:

- a) Copia fotostática del pedido.
- b) Factura original debidamente requisitada y copia fotostática de la misma conteniendo: número de licitación y número de pedido.
- c) Copia de la garantía de cumplimiento.

24.1.2.- Para los Servicios de Salud del Estado de Puebla la factura se deberá presentar en original y copia y deberá cumplir los requisitos fiscales respectivos, indicando el Servicio Prestado y el número de Contrato, debiendo recabar:

- a) Nombre, cargo y firma de quien avala el servicio.
- b) Sello de la unidad receptora, o por el director o administrador de la misma.
- c) Leyenda "Se recibe a mi entera satisfacción".

24.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de las Contratantes y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	RFC	DIRECCIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.	UTT 110114 B37	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR No. 1101, SAN PABLO TEPETZINGO. TEHUACÁN, PUEBLA. CP. 75859.
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	SSE 961104 2Z5	5 PONIENTE 1322 CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior para evitar contratiempos.

24.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

24.5.- Para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, el licitante adjudicado deberá ingresar su factura debidamente requisitada dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la terminación del mes.

24.6.- Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

24.7.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

25.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley

A T E N T A M E N T E

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESAL-113/2012, COMPRANET LA921002997-N171-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 5.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		
2	1	SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en WORD.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

CUADRO: 1

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1		SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

CUADRO: 2

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	A	B	UNIDAD DE MEDIDA	C	(A MULTIPLICADO C)	(B MULTIPLICADO C)
	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
2	30	44	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				SUBTOTAL		
				I.V.A (16%)		
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				TOTAL		

CUADRO: 3

NOMBRE DEL LICITANTE:					
ELEMENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	COSTOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO DIARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
		EDIFICIO PRINCIPAL			
	EDIFICIO "A"				
	EDIFICIO "B"				
	DEPTO.NOMINAS				
	UNIDAD JURIDICA				



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
 PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

	ESTACIONAMIENTO				
	CONTRALORIA				
	ALMACEN GENERAL				
	ALMACEN BATAN				
	JURISDICION 6				
	CASA DE LA ENFERMERA				
	SEGURO POPULAR				
ELEMENTOS PARA EL SITE	EDIFICIO PRINCIPAL				
	EDIFICIO "A"				
	EDIFICIO " B"				
SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	EDIFICIO PRINCIPAL				
	EDIFICIO "A"				
	EDIFICIO " B"				
	UNIDAD JURIDICA				
COSTOS ADICIONALES	ADIESTRAMIENTOS				
	EQUIPOS				
	ETC....				
IMPORTE TOTAL CON LETRA		SUBTOTAL			
		I.V.A.			
		TOTAL			

"Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio".

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.

NOTA 1: Para el cuadro 3 los licitantes deberán presentar sus cotizaciones con precios fijos diario y mensual por cada elemento, siendo un solo precio por los elementos de vigilancia, tanto de unidades operativas como administrativas, aplicables durante el periodo vigente del contrato, debiendo desglosar todos los costos de adiestramientos, equipos y demás costos que juzguen convenientes.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
 LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
 SELLO**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para la Partida 1: por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A y para la Partida 2: por el **10% del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012, para la Partida 1: por el **10% del monto total adjudicado** con I.V.A y para la Partida 2: por el **10% del monto total adjudicado a cantidades máximas** con I.V.A. de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato/pedido, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a cantidades máximas con I.V.A. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS. **ESTE ANEXO DEBERÁ ELABORARSE EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-113 /2012 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,700.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____
CALLE NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 1

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, CON DOMICILIO EN PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, TEHUACÁN PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>POR EL PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE 2012 AL 31 DE MARZO DE 2013</p> <p>III. PERSONAL Y HORARIOS REQUERIDOS: SE SOLICITA UN TOTAL DE 5 EMPLEADOS, 1 DE ELLOS SERÁ COORDINADOR, DISTRIBUIDOS EN LAS SIGUIENTES OFICINAS:</p> <p>A) RELACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO Y NÚMERO DE EMPLEADOS:</p> <p>1 LABORATORIO1 GUARDIA. 1 EDIFICIO DE DOCENCIA2 GUARDIAS. 1 LABORATORIO1 GUARDIA. 1 CASETA DE VIGILANCIA.....1 GUARDIA.</p> <p>B) ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE VIGILANCIA.</p> <p>FUNCIONES DEL COORDINADOR:</p> <p>1.-VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA SE ENCUENTRE EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS ASIGNADAS.</p> <p>2.-SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA REGISTRE SU ENTRADA Y SALIDA EN EL RELOJ CHECADOR, MISMO QUE DEBERÁ SER PROPORCIONADO POR LA EMPRESA DE VIGILANCIA.</p> <p>3.-ELABORAR E INFORMAR DIARIAMENTE UN REPORTE DE NOVEDADES, MISMO QUE SE ENTREGARÁ A PRIMERA HORA EN EL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>4.-TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS, EN CASO QUE NO SE PRESENTE ALGÚN ELEMENTO, PARA CUBRIR EL PUESTO, YA QUE NO SE DEBERÁ DEJAR DESCUBIERTA NINGÚN ÁREA.</p> <p>5.-VERIFICAR QUE EL ALUMBRADO SEA ENCENDIDO Y APAGADO OPORTUNAMENTE POR LOS GUARDIAS EN TURNO.</p> <p>6.-VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA REGISTRE EN LAS BITÁCORAS CORRESPONDIENTES, LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE TODOS LOS EQUIPOS, PARA EL CONTROL ADECUADO DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>7.-COORDINARSE CON EL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD, EN CUALQUIER EVENTUALIDAD (SINIESTRO, FALLA EN LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ETC.) O CUALQUIER PROBLEMA QUE SE SUSCITE EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA:</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>1.-REALIZAR UNA ADECUADA VIGILANCIA EN LOS INMUEBLES, ES DECIR, EN INTERIORES, EXTERIORES Y PERÍMETROS DE LOS EDIFICIOS.</p> <p>2.-REGISTRAR EN BITÁCORAS LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES.</p> <p>3.-CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EDIFICIOS Y A LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD; CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN QUE REQUIERA EL PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>4.-SOLICITAR A LA ENTRADA, IDENTIFICACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES Y VISITANTES, EN CASO DE QUE ALGUIEN CAREZCA DE GAFETE, SOLICITAR SU PASE O AUTORIZACIÓN PARA INGRESAR.</p> <p>5.-NO PERMITIR EL ACCESO AL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO A LOS VEHÍCULOS QUE NO PORTEN EL TARJETÓN AUTORIZADO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL QUE NO CUENTE CON ELLO, DEBERÁ IDENTIFICARSE CON CREDENCIAL DE LA UNIVERSIDAD O CREDENCIAL DE ELECTOR (IFE).</p> <p>6.-LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS VISITANTES Y PROVEEDORES, A LOS CUALES SE LES SOLICITARÁ SU IDENTIFICACIÓN Y LA CANJEARAN POR UN GAFETE QUE LOS IDENTIFIQUE COMO "VISITANTES", MISMO QUE SE DEVOLVERÁ A LA SALIDA DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>7.-REGISTRAR Y CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS POR LA CASETA DE ACCESO, EN EL CASO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEBERÁN ANOTAR EL KILOMETRAJE Y OBSERVAR EL ESTADO FÍSICO DE LOS MISMOS. ASÍ COMO REPORTAR AL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CUALQUIER ANOMALÍA.</p> <p>8.-ENCENDER Y APAGAR LAS LUCES DE CADA EDIFICIO EN QUE SE ENCUENTREN, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO DE NO OPERAR LOS INTERRUPTORES QUE AFECTEN EQUIPOS ESPECIALES.</p> <p>9.-DEBERAN BRINDAR APOYO EN CASO DE EMERGENCIA.</p> <p>10.-MANTENER VIGILANCIA EN LOS ACCESOS, VERIFICANDO QUE EL PERSONAL INGRESE Y SE RETIRE ADECUADAMENTE, REVISAR LOS BULTOS VOLUMINOSOS, PEDIR VALES DE SALIDA DE OBJETOS Y MATERIAL QUE SALGA, DETECTANDO POSIBLES SOSPECHOSOS, LLEVANDO EL CONTROL POR EDIFICIOS DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE VISITANTES Y PROVEEDORES EN LOS CUADERNILLOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.</p> <p>11.-EFECTUAR REVISIONES CONSTANTES POR TODAS LAS ÁREAS EVITANDO QUE SE ENCUENTREN OBJETOS, MATERIAL Y/O PERSONAS QUE NO TENGAN RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD.</p> <p>12.-REVISAR LAS UNIDADES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD, DE ACUERDO AL FORMATO DESTINADO PARA ELLO, REQUISITANDO TODOS Y CADA UNO LOS CONCEPTOS, TOMANDO NOTA DE CUALQUIER OTRA OBSERVACIÓN.</p> <p>13.-CHECAR QUE TODAS LAS PUERTAS DE LOS LABORATORIOS, SALONES, OFICINAS, ETC.; ESTÉN DEBIDAMENTE CERRADOS EN HORAS INHÁBILES.</p> <p>14.-DEBERÁN CHECAR QUE EN LAS ÁREAS DE CONSTRUCCIÓN RESTRINGIDAS Y CRÍTICAS, ÚNICAMENTE SE ENCUENTRE PERSONAL AUTORIZADO. OBSERVARÁN PRINCIPALMENTE QUE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN REALICEN SU TRABAJO ADECUADAMENTE, NO PERMITIENDO JUEGOS DE AZAR O SE ENCUENTREN EN ESTADO INCONVENIENTE (ALCOHOLIZADOS Y/O DROGADOS).</p> <p>15.-SOLICITAR CORTÉSMENTE EN FORMA VERBAL, A LAS PERSONAS QUE HAN</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>PROVOCADO DESORDEN, RESPETEN Y SE ABSTENGAN DE SEGUIR HACIÉNDOLO.</p> <p>16.-DEBERÁN VIGILAR QUE EL EQUIPO DE AUDITORIOS, AULAS, OFICINAS, ETC., SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO, EN CASO CONTRARIO DAR AVISO AL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>17.-REVISAR QUE LAS LUCES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS ESTÉN APAGADAS CUANDO LA JORNADA DE TRABAJO HAYA CONCLUIDO.</p> <p>18.-REVISAR QUE TODAS LAS VENTANAS DE LOS EDIFICIOS (AULAS, OFICINAS, LABORATORIOS, ETC.) ESTEN CERRADAS.</p> <p>19.-DURANTE LA NOCHE ENCENDERÁN LAS LUCES DEL ALUMBRADO EXTERIOR, ASÍ COMO POR LA MAÑANA LAS APAGARÁN, TODO ESTO DURANTE LOS RONDINES QUE SE LLEVEN A CABO Y QUE HAN SIDO DETERMINADOS POR EL COORDINADOR.</p> <p>20.-REGISTRAR TODAS LAS ENTREGAS QUE SE RECIBAN DE PIPAS DE AGUA.</p> <p>21.-EL GUARDIA DEL TURNO NOCTURNO, SE ENCARGARA DE CERRAR LA REJA DE ACCESO A LOS AUTOMÓVILES, ABRIÉNDOLA Y CERRÁNDOLA LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS.</p> <p>22.-REALIZAR RONDINES CORRESPONDIENTES A SU ÁREA CADA HORA, EN EL PERÍMETRO INTERIOR Y EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>23.-CONTAR CON DIRECTORIO TELEFÓNICO ACTUALIZADO DE EMERGENCIA.</p> <p>24.-EN CASO DE TENER VISITAS, PRIMERO DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN Y EN CASO DE OBTENERLA, PASARÁ A LA VISITA CON PREVIA IDENTIFICACIÓN.</p> <p>25.-CONTROLAR AL PERSONAL QUE ENTRE Y SALGA, VERIFICANDO QUE NO SUSTRAYA ABSOLUTAMENTE NADA QUE NO SEA DE SU PROPIEDAD.</p> <p>26.-EVITAR EL USO INDEBIDO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS VERDES (EJEMPLO: CRUZAR POR LOS PRADOS, ACOSTARSE EN LOS MISMOS, REALIZAR DEPORTE EN ZONAS NO DESTINADAS PARA ELLO, ETC.). CUANDO DETECTEN PERSONAS VIOLANDO ESTAS DISPOSICIONES DEBERÁN INVITARLES, EN FORMA CORTÉS Y ADECUADA, QUE EVITEN ESTE TIPO DE SITUACIONES, EN CASO DE ENCONTRAR RESISTENCIA, SIN ENTRAR EN CONFLICTO, SE DEBERÁ REPORTAR INMEDIATAMENTE DICHO INCIDENTE AL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>C) HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PARA REVISAR LOS HORARIOS REFERIRSE AL ANEXO 1</p> <p>IV. PERFIL QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PERSONAL DE VIGILANCIA: PERFIL DEL COORDINADOR: -EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE 1 AÑO EN EMPRESAS DE ESTE RAMO. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE PERSONAL DE VIGILANCIA. -AMPLIAMENTE CAPACITADO EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA. -SEXO MASCULINO. -EDAD DE 25 A 55 AÑOS. -ESCOLARIDAD MÍNIMA DE SECUNDARIA. -NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. -ESTATURA MINIMA 1.70 -COMPLEXIÓN ROBUSTA Y BUENA CONDICIÓN FISICA.</p> <p>-CONOCIMIENTO Y HABILIDAD PARA EL MANEJO DEL MATERIAL DE TRABAJO.</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>-HABILIDAD PARA ELABORAR REPORTES. -ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO. -BUENA DISPOSICIÓN PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES. -BUENA PRESENTACIÓN (NO TATUAJES) Y EDUCACIÓN. -NO HABER SIDO EMPLEADO DE LA DEPENDENCIA Ó ENTIDAD O TENER FAMILIARES LABORANDO EN DICHO LUGAR. -CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS. -DISCIPLINA. -DISCRECIÓN.</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA:</p> <p>-EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE 6 MESES EN EMPRESAS DE ESTE RAMO. -AMPLIAMENTE CAPACITADO EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA. -SEXO MASCULINO. -EDAD DE 25 A 55 AÑOS. -ESCOLARIDAD MÍNIMA DE PREPARATORIA O BACHILLERATO. -NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. -ESTATURA MINIMA 1.70 -COMPLEXIÓN ROBUSTA Y BUENA CONDICIÓN FISICA. -CONOCIMIENTO Y HABILIDAD PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE TRABAJO A SU CARGO. -HABILIDAD PARA ELABORAR REPORTES. -ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO. -BUENA DISPOSICIÓN PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES. -BUENA PRESENTACIÓN (NO TATUAJES) Y EDUCACIÓN. -NO HABER SIDO EMPLEADO DE LA DEPENDENCIA Ó ENTIDAD O TENER FAMILIARES LABORANDO EN DICHO LUGAR. -CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS. -DISCIPLINA. -DISCRECIÓN.</p> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y QUE CADA VIGILANTE DEBERÁ PORTAR:</p> <p>EL PERSONAL DE VIGILANCIA DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO, DEBERÁ VESTIR CON EL UNIFORME QUE SERÁ ENTREGADO POR LA EMPRESA, Y CON EL EQUIPO DE TRABAJO, MISMO QUE CONSISTIRÁ EN:</p> <p>-CAMISA CON LOGOTIPO BORDADO DE LA EMPRESA. -CHAMARRA CON LOGOTIPO BORDADO DE LA EMPRESA. -BOTAS TIPO MILITAR. -GORRA CON LOGOTIPO BORDADO DE LA EMPRESA. -PANTALÓN DE LANA PROPORCIONADO POR LA EMPRESA. -GAFETE CON FOTOGRAFÍA EXPEDIDO POR LA EMPRESA, CON EL LOGOTIPO DE ESTA. -EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN INTERNA. -IMPERMEABLES Y BOTAS DE HULE A UTILIZAR EN CASO DE LLUVIAS. -DOS BICICLETAS PARA REALIZAR RONDINES EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD. -GAS LACRIMÓGENO. -LÁMPARA SORDA DE AMPLIO ESPECTRO. -FORNITURA. -TOLETE.</p> <p>NOTA: EL UNIFORME QUE PORTE DICHO PERSONAL, DEBERÁ SER NUEVO Y OTORGADO POR LA EMPRESA DE VIGILANCIA (PROVEEDOR).</p> <p>VI. CONSIGNAS PRIORITARIAS:</p> <p>1. LLEVAR A CABO ACCIONES PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD.</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>2. RESPONSABILIZARSE POR LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL INMUEBLE EN SU INTERIOR Y DEL PERÍMETRO DEL MISMO.</p> <p>3. VIGILAR EL PARQUE VEHICULAR ESTACIONADO EN ÁREAS AUTORIZADAS.</p> <p>4. ESTAR PENDIENTES DE LA ENTRADA Y RECEPCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR AL PERSONAL QUE SE LE COMISIONE UNA UNIDAD.</p> <p>5. ELABORAR BITÁCORA DE EVENTOS.</p> <p>6. REALIZAR INFORMES VERBALES Y ESCRITOS, CUANDO SE REQUIERA.</p> <p>7. VIGILAR Y LLEVAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA.</p> <p>8. LLEVAR A EFECTO REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES.</p> <p>VII. OBLIGACIONES:</p> <p>1. REGISTRAR SU ASISTENCIA MEDIANTE RELOJ CHECADOR. TODOS LOS ELEMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE A SU SERVICIO 15 MINUTOS ANTES DE SU HORA DE ENTRADA, SI SE PRESENTA DESPUÉS DE ESA TOLERANCIA CONTARÁ CON RETARDO. LA FALTA U OMISIÓN DE REGISTRO DE ENTRADA Y/O SALIDA SE TOMARÁ COMO INASISTENCIA.</p> <p>2. RECIBIRÁN Y ENTREGARÁN SU ÁREA DE TRABAJO DEBIDAMENTE LIMPIA Y EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>3. DEBEN PRESENTARSE UNIFORMADOS Y ASEADOS EN SU PERSONA Y VESTIMENTA, PORTANDO EXCLUSIVAMENTE EL UNIFORME Y GAFETE DE LA EMPRESA.</p> <p>4. DEBEN PORTAR SUS IMPLEMENTOS Ó EQUIPO DE TRABAJO (GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, FORNITURA, GAS LACRIMÓGENO, TOLETE, LÁMPARA Y RADIO), CERCORÁNDOSE DE QUE SE ENCUENTRE EN BUEN ESTADO.</p> <p>5. EN CASO DE QUE NO SE PRESENTE A TRABAJAR EL ELEMENTO QUE LO RELEVE, EL VIGILANTE NO PODRÁ ABANDONAR SU PUESTO DE TRABAJO.</p> <p>6. NO DEBERÁN PERMITIR EL INGRESO DE ALIMENTOS DE LA CALLE AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD, SEGÚN INSTRUCCIONES VIGENTES.</p> <p>7. NO DEBERÁN PERMITIR EL INGRESO DE NINGUNA PERSONA, SIN EXCEPCIÓN, AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN Ó AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE.</p> <p>8. NO DEBERÁN PLATICAR CON PERSONAS AJENAS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD O EN GENERAL, ASUNTOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD, QUIEN LO HAGA SE HARÁ ACREEDOR A LA DESTITUCIÓN INMEDIATA.</p> <p>9. SE CERCORARÁN QUE NO EXISTAN PERSONAS SOSPECHOSAS MERODEANDO POR LOS ALREDEDORES DE SU ÁREA DE TRABAJO, DE SER ASÍ AVISARÁN DE INMEDIATO A LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y/O PERSONA QUE LA UNIVERSIDAD DESIGNE.</p> <p>10. DEBERÁN TENER LOCALIZADO Y EJERCER ABSOLUTO CONTROL DE TODOS AQUELLOS PUNTOS CONSIDERADOS COMO CRÍTICOS Y QUE TIENE ASIGNADOS: CASSETAS Y ESTACIONAMIENTOS.</p> <p>11. POR NINGÚN MOTIVO PODRÁ ABANDONAR SU ÁREA DE TRABAJO; SI LO HACE SE CONSIDERARÁ FALTA DE ASISTENCIA.</p> <p>12. RESPETARÁ Y CUMPLIRÁ, LAS CONSIGNAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SU TRABAJO.</p> <p>13. NO DEBERÁN RELACIONARSE CON EL PERSONAL EMPLEADO, Y LOS</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD, SOBRE TODO CON LAS DAMAS, EN PENA DE SER CESADO INMEDIATAMENTE. 14. NO REALIZARÁN ACTOS Y/O HECHOS QUE DISTRAIGAN SU ATENCIÓN, COMO POR EJEMPLO: FUMAR, PLATICAR, VER TELEVISIÓN, ESCUCHAR MÚSICA, ETC.
2	1	SERVICIO	<p>EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA SE OTORGARÁ A TRAVÉS DE UN CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL QUE ESTABLECE UN NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS A REALIZAR DURANTE EL PERÍODO DEL 15 DE AGOSTO DE 2012 AL 14 DE AGOSTO DE 2013, CONFORME A LO SEÑALADO EN LA TABLA IDENTIFICADA COMO ANEXO2. ESTANDO LOS SERVICIOS DE SALUD OBLIGADOS A CONTRATAR LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS QUEDANDO LAS MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES DE LA MISMA.</p> <p>1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA CONTRATARÁN EL "SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA" PARA LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL ANEXO 3 Y ASÍ DOTAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE UN SERVICIO DE VIGILANCIA PROFESIONAL, EFICIENTE Y CAPAZ DE VELAR POR LA SEGURIDAD PERSONAL DE TRABAJADORES, USUARIOS Y VISITANTES DE LAS INSTALACIONES, DE SALVAGUARDAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO DE COADYUVAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE PRESTA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBE INCLUIR EN EL SERVICIO LO SIGUIENTE:</p> <p>A) LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO-VIGILANCIA Y UN CC4 (SITE) EL CUAL SERÁ EL CENTRO DE MONITOREO EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES CONFORME AL ANEXO 6. SIENDO LAS SIGUIENTES: - EDIFICIO PRINCIPAL. - EDIFICIO "A" - EDIFICIO "B" - UNIDAD JURÍDICA</p> <p>B) PERSONAL OPERADOR DEL SITE DE MONITOREO DEL CC4 (SITE) 3 PERSONAS DE 12 HORAS CADA UNA EN UN HORARIO DE 08:00 A 20:00 HRS, DE LAS CUALES SE SOLICITAN: 1 PERSONA PARA "EDIFICIO PRINCIPAL", 1 PERSONAS PARA EDIFICIO "A", Y 1 PERSONA PARA EDIFICIO "B"</p> <p>C) INTERNET DE ALTA VELOCIDAD 10 GIGAS. D) RESPALDO FÍSICO DE VIDEO SEGÚN REQUERIMIENTO. E) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</p> <p>LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA SE REQUIERE DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>DE LUNES A DOMINGO CON UN HORARIO DE 24 X 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO CON EL PERSONAL SOLICITADO, SEGÚN LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DEL ANEXO 2.</p> <p>2. PERSONAL REQUERIDOS:</p> <p>2.1.- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REQUIERE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ANEXO 2, CON EL 100% DE LOS ELEMENTOS SOLICITADOS Y LOS 365 DÍAS DEL AÑO.</p> <p>3.-CAPACITACIÓN DE PERSONAL</p> <p>A.- LAS TAREAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBEN SER CONOCIDAS POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA, CON EL FIN DE QUE CONOZCAN LOS DISTINTOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN, PARA SALVAGUARDAR LOS BIENES Y LA</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>SEGURIDAD DE LOS USUARIOS, ASÍ COMO LA CORRECTA ORIENTACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN. B.- RECIBIRÁ EL PERSONAL UN CURSO DE CAPACITACIÓN DE UNA SEMANA COMO MÍNIMO DE REFORZAMIENTO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE SUS FUNCIONES, SIENDO PROGRAMADO Y LLEVADO A CABO POR LA COORDINACIÓN DE VIGILANCIA DE LA SECRETARIA.</p> <p>4.- ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE VIGILANCIA</p> <p>1.- PROPORCIONAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA INDISPENSABLE PARA LA SALVAGUARDA DEL ORDEN EN LAS INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 2.- RESPONSABILIZARSE POR LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL INMUEBLE EN SU INTERIOR Y DEL PERÍMETRO DEL MISMO. 3.- PROPORCIONAR EL SERVICIO DE AUXILIO INDISPENSABLE EN CASOS DE CONTINGENCIAS. 4.- VIGILAR Y APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS, USUARIOS, VISITANTES, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, MERCANCÍAS, BIENES DE LA DEPENDENCIA, BIENES AJENOS A LA DEPENDENCIA, RESIDUOS Y DESPERDICIOS QUE TRANSITEN EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ALMACENES E INMUEBLES EN GENERAL, QUE SEAN USADOS POR LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 5.- VIGILAR Y LLEVAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA. 6.- MANTENER EL CONTROL DE VISITANTES Y PERSONAS AJENAS A LAS INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 7.- LLEVAR A EFECTO REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES. 8.- EN TODOS LOS INMUEBLES DONDE ESTÉN ASIGNADOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA DEBERÁN PERMANECER EN COMUNICACIÓN CONSTANTE (MEDIANTE RADIOS PORTÁTILES O CELULARES) CON LA JEFATURA Y COORDINACIÓN DE VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 9.- REALIZAR RECORRIDOS AL INTERIOR DEL INMUEBLE, ESTACIONAMIENTOS Y PERÍMETROS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD. 10.- VIGILAR EL PARQUE VEHICULAR ESTACIONADO EN ÁREAS AUTORIZADAS. 11.- ESTAR PENDIENTES DE LA ENTRADA Y RECEPCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR AL PERSONAL QUE SE LE COMISIONE UNA UNIDAD. 12.- MANTENER EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y EXTRAÑOS, APLICANDO EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SEGÚN CONSIGNA DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA O LA QUE INDIQUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. 13.- ELABORAR BITÁCORA DE SERVICIO. 14.- REALIZAR INFORMES VERBALES Y ESCRITOS, CUANDO SE REQUIERA. 15.- LOS RONDINES DE VIGILANCIA</p> <p>A.- RONDAS DIURNAS CON EL OBJETO DE ESTABLECER UN MAYOR CONTROL Y SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES, EL SERVICIO DE VIGILANCIA ESTABLECERÁ RONDINES POR LAS DISTINTAS AÉREAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: - SUPERVISAR QUE EXISTA ORDEN EN LAS INSTALACIONES. - REVISAR QUE TODOS LOS ELEMENTOS ESTÉN EN SUS PUESTOS Y CUMPLIENDO CON SUS TAREAS. - RECORRER LAS DISTINTAS AÉREAS Y REPORTAR DIARIAMENTE (EN SU CASO) AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE HAYA DETECTADO. NOTA: LAS RONDAS SE HARÁN CADA HORA.</p> <p>B.- RONDAS NOCTURNAS EN EL TURNO DE LA NOCHE, LAS RONDAS ABARCARAN NO SOLO LAS ÁREAS DEL INTERIOR, SINO TAMBIÉN JARDINES, ESTACIONAMIENTO Y AZOTEAS. EN ESTE TURNO LA VIGILANCIA CUIDARA LO SIGUIENTE: - QUE SE ENCUENTREN CERRADAS PUERTAS Y VENTANAS DE LAS AÉREAS DONDE</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>NO HAY SERVICIO.</p> <p>5.-EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ ESTAR LO SUFICIENTEMENTE PREPARADO PARA ACTUAR EN LA OBSERVACIÓN DE LAS REGLAS, Y LA ATENCIÓN DILIGENTE CON EL PÚBLICO, POR ELLO DEBERÁ OBSERVAR EL SIGUIENTE COMPORTAMIENTO: A) ESTAR ATENTOS A LOS MOVIMIENTOS DE LOS USUARIOS. B) DIRIGIRSE AL PÚBLICO CON CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y CONSIGNAS. C) PERMANECER DE PIE O EN MOVIMIENTO EN ÁREAS DESIGNADAS QUE SE REQUIERA. D) ABSTENERSE DE FUMAR, COMER, BEBER, MASTICAR CHICLE, LEER CUALQUIER PERIÓDICO O REVISTA, PORTAR O ESCUCHAR RADIOS, TV. O CUALQUIER ACTIVIDAD QUE DISTRAIGA SU FUNCIÓN. E) EL PERSONAL DEBERÁ MANTENER UNA ACTITUD DE RESPETO AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO A LOS VISITANTES Y PROVEEDORES DE LA MISMA, SIN DESCUIDAR SUS FUNCIONES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.</p> <p>6.- PERFIL DEL PERSONAL A) EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE UN AÑO. B) 4 ELEMENTOS DEL SEXO FEMENINO Y 26 ELEMENTOS DEL SEXO MASCULINO POR TURNO. C) EDAD DE 20 AÑOS A 50 AÑOS D) ESCOLARIDAD MÍNIMA DE SECUNDARIA O EQUIVALENTE E) NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. F) ESTATURA MÍNIMA DE 1.60 MTS., PARA MUJERES Y 1.70 MTS., PARA HOMBRES. G) BUENA CONDICIÓN FÍSICA. H) HABILIDAD PARA ELABORAR REPORTES Y MANEJO DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN. I) ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO J) DISPOSICIÓN PARA ATENDER ORDENES. K) BUENA PRESENTACIÓN Y EDUCACIÓN. L) NO HABER SIDO EMPLEADO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD O TENER FAMILIARES LABORANDO EN DICHO LUGAR. M) CONTARAN CON EL REGISTRO EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA O AUTORIDAD COMPETENTE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD LEGAL EN VIGOR. M.1) LA PRESENTACIÓN Y ARREGLO PERSONAL DE TODOS LOS ELEMENTOS, SERÁ ACORDE CON LA IMAGEN DE LOS SSEP CON PULCRITUD Y ORDEN, CONTEMPLANDO UN CORRECTO CORTE DE CABELLO, BAÑO DIARIO, CORTE DE UÑAS EN GENERAL.</p> <p>7.- INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y QUE CADA VIGILANTE DEBERÁ PORTAR: 1.- UNIFORME COMPLETO, EL CUAL CONSTARÁ DE: PANTALÓN, CAMISOLA, CINTURÓN, GORRA CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA, BOTAS, 2.- EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA LLUVIAS CONSISTENTE EN: MANGA O IMPERMEABLE. 3.- GAFETE DE LA EMPRESA 4.- FORNITURA 5.- LÁMPARA SORDA DE TRES PILAS TIPO "D" DE USO RUDO. 6.- TOLETE O BASTÓN POLICIAL PR-24 ASÍ COMO UN PAR DE ESPOSAS. 7.- SILBATO DE BAQUELITA TIPO TRÁNSITO CON CORDÓN DE MANDO. 8.- SISTEMA EFICAZ DE RADIOCOMUNICACIÓN O TELEFONÍA CELULAR CON CRÉDITO PARA CUBRIR TODOS LOS PUNTOS DE VIGILANCIA DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (UNO POR CADA PUESTO DE SERVICIO) Y A SU CENTRAL, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FUNCIONANDO LAS 24 HORAS DEL DÍA.</p> <p>NOTA: LOS EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SON: A) UN (1) RADIO DE COMUNICACIÓN Y SUS ACCESORIOS PARA CADA VIGILANTE QUE SE ENCUENTRE EN ACCESOS Y SALIDAS DE LAS INSTALACIONES Y EN RONDÍN. B) UN (1) RADIO DE COMUNICACIÓN Y SUS ACCESORIOS PARA EL SUPERVISOR DEL</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>SERVICIO</p> <p>C) UN (1) RADIO DE COMUNICACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE CALIDAD.</p> <p>D) UN (1) CARGADOR DE BATERÍAS PARA LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN UBICADOS EN CADA PUESTO DE SEGURIDAD.</p> <p>E) CABE SEÑALAR, QUE LOS EQUIPOS DEBEN GARANTIZAR UN ENLACE Y COMUNICACIÓN PERMANENTE EN UN RADIO DE CINCO KILÓMETROS Y DEBERÁN OPERAR LAS 24 HORAS DEL DÍA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON 2 AUTOMÓVILES (MODELO 2007 EN ADELANTE), EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE USO PARA LA SUPERVISIÓN, DEBIDAMENTE ROTULADOS Y CON TORRETA, DEBIENDO CONTAR CON LOS REGISTROS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</p> <p>8. OBLIGACIONES.</p> <p>1. TODOS LOS ELEMENTOS DEBERÁN PRESENTARSE A SU SERVICIO 15 MINUTOS ANTES DE SU HORA DE ENTRADA, SI SE PRESENTA DESPUÉS DE ESA TOLERANCIA CONTARÁ COMO RETARDO.</p> <p>2. RECIBIRÁN Y ENTREGARÁN SU ÁREA DE TRABAJO DEBIDAMENTE LIMPIA Y EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>3. DEBERÁN PRESENTARSE A RELEVAR DEBIDAMENTE UNIFORMADOS Y ASEADOS EN SU PERSONA Y VESTIMENTA. PORTARÁN EXCLUSIVAMENTE EL UNIFORME COMPLETO DE LA EMPRESA.</p> <p>4. DEBERÁN PORTAR SUS IMPLEMENTOS O EQUIPO DE TRABAJO (GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, FORNITURA, TONFA, LÁMPARA Y RADIO), CERCORÁNDOSE DE QUE SE ENCUENTRE EN BUEN ESTADO.</p> <p>5. EN CASO DE QUE NO SE PRESENTE A TRABAJAR EL ELEMENTO QUE LO RELEVE, EL VIGILANTE NO PODRÁ ABANDONAR SU PUESTO DE TRABAJO.</p> <p>6. NO DEBERÁN PERMITIR EL INGRESO DE ALIMENTOS DE LA CALLE AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, SEGÚN INSTRUCCIONES VIGENTES.</p> <p>7. NO DEBERÁN PERMITIR EL INGRESO DE NINGUNA PERSONA, SIN EXCEPCIÓN, AL INTERIOR DE LA (DEPENDENCIA O ENTIDAD) SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN O AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE.</p> <p>8. NO DEBERÁN PLATICAR CON PERSONAS AJENAS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD O EN GENERAL, ASUNTOS INTERNOS DE LA (DEPENDENCIA O ENTIDAD), QUIEN LO HAGA SE HARÁ ACREEDOR A LA DESTITUCIÓN INMEDIATA.</p> <p>9. SE CERCORARÁN QUE NO EXISTAN PERSONAS SOSPECHOSAS MERODEANDO POR LOS ALREDEDORES DE SU ÁREA DE TRABAJO, DE SER ASÍ AVISARÁN DE INMEDIATO A LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y/O (PERSONA QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DESIGNE).</p>



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 2

REQUERIMIENTOS DE ELEMENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

No.	UNIDAD	DOMICILIO	ELEMENTOS MINIMOS	ELEMENTOS MAXIMOS
			24 horas	24 horas
1	EDIFICIO PRINCIPAL	3 SUR No. 1580	4	5
2	EDIFICIO "A"	5 PONIENTE 1322	4	6
3	EDIFICIO "B"	21 PONIENTE 501	3	4
4	DEPTO.NOMINAS	5 PONIENTE 1503	1	2
5	UNIDAD JURIDICA	15 SUR 303	1	2
6	ESTACIONAMIENTO	15 SUR 705	1	2
7	CONTRALORIA	25 ORIENTE NO. 8	1	2
8	ALMACEN GENERAL	RIO SUCHIATE NO.4 SAN LORENZO ALMECATLA,CUAUTLANCINGO, PUEBLA	3	4
9	ALMACEN BATAN	HOSPITAL BATAN	2	3
10	JURISDICCION 6	KM.7.5 CARRETRA CAMINO AL BATAN	3	4
11	CASA DE LA ENFERMERA	CALLE 2 NORTE NÚMERO 606	2	3
12	SEGURO POPULAR	PRIVADA 5ª SUR Y ESQ, 43 PONIENTE	2	4
	SUBTOTAL		27	41
		ELEMENTOS PARA EL SITE	12 horas	12 horas
	EDIFICIO PRINCIPAL	3 SUR No. 1580	1	1
	EDIFICIO "A"	5 PONIENTE 1322	1	1
	EDIFICIO "B"	21 PONIENTE 501	1	1
	SUBTOTAL		3	3
	SUMA TOTAL DE ELEMENTOS		30	44

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 3

DIRECTORIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

No.	UNIDAD	DOMICILIO
1	EDIFICIO PRINCIPAL	3 SUR No. 1580, Puebla, Pue.
2	EDIFICIO "A"	5 PONIENTE 1322, Puebla, Pue.
3	EDIFICIO " B"	21 PONIENTE 501, Puebla, Pue.
4	DEPTO.NOMINAS	5 PONIENTE 1503, Puebla, Pue
5	UNIDAD JURIDICA	15 SUR 303, Puebla, Pue.
6	ESTACIONAMIENTO	15 SUR 705, Puebla, Pue.
7	CONTRALORIA	25 ORIENTE NO. 8, Puebla, Pue.
8	ALMACEN GENERAL	RIO SUCHIATE NO.4 SAN LORENZO ALMECATLA,CUAUTLANCINGO, PUEBLA
9	ALMACEN BATAN	KM.7.5 CARRETRA CAMINO AL BATAN; Puebla, Pue.
10	JURISDICION 6	KM.7.5 CARRETRA CAMINO AL BATAN; Puebla, Pue.
11	CASA DE LA ENFERMERA	CALLE 2 NORTE NUMERO 606 ,PUEBLA, PUE.
12	SEGURO POPULAR	PRIVADA 5 A SUR Y Esq. 43 PONIENTE.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 4

UNIDADES ADMINISTRATIVAS A VISITAR

UNIDAD	DOMICILIO
EDIFICIO PRINCIPAL	3 SUR No. 1580, Puebla, Pue.
EDIFICIO "A"	5 PONIENTE 1322, Puebla, Pue.
EDIFICIO "B"	21 PONIENTE 501, Puebla, Pue.
DEPTO.NOMINAS	5 PONIENTE 1503, Puebla, Pue
UNIDAD JURIDICA	15 SUR 303, Puebla, Pue.
ESTACIONAMIENTO	15 SUR 705, Puebla, Pue.
CONTRALORIA	25 ORIENTE NO. 8, Puebla, Pue.
ALMACEN GENERAL	RIO SUCHIATE NO.4 SAN LORENZO ALMECATLA,CUAUTLANCINGO, PUEBLA
ALMACEN BATAN	KM.7.5 CARRETRA CAMINO AL BATAN; Puebla, Pue.
JURISDICION 6	KM.7.5 CARRETRA CAMINO AL BATAN; Puebla, Pue.
CASA DE LA ENFERMERA	CALLE 2 NORTE NÚMERO 606, PUEBLA, PUE.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 5

CONSTANCIA DE VISITA
PARTIDA 1

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____, PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN QUE HABRÁ DE PRESTARSE EL SERVICIO DE LA CITADA LICITACIÓN.

ATENTAMENTE.

POR LA EMPRESA	Vo. Bo. DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TEHUACÁN
NOMBRE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE:
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TEHUACÁN NOTA: ESTA CONSTANCIA SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**CONSTANCIA DE VISITA
PARTIDA 2**

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____, PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN QUE HABRÁN DE PRESTARSE LOS SERVICIOS DE LA CITADA LICITACIÓN.

A T E N T A M E N T E.

POR LA EMPRESA	Vo. Bo. POR LA UNIDAD APLICATIVA
NOMBRE:	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR:
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NOTA: ESTA CONSTANCIA SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
 PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 6

SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

SE REQUIERE QUE LA EMPRESA DE VIGILANCIA INSTALE UN SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y UN CC4 (SITE) EL CUAL SERA EL CENTRO DE MONITOREO EN LAS SIGUIENTES INSTALACIONES DE LOS SSEP.

UNIDAD	DOMICILIO
EDIFICIO PRINCIPAL	3 SUR No. 1580, Puebla, Pue.
EDIFICIO "A"	5 PONIENTE 1322, Puebla, Pue.
EDIFICIO "B"	21 PONIENTE 501, Puebla, Pue.
UNIDAD JURIDICA	15 SUR 303, Puebla, Pue.

EDIFICIO PRINCIPAL	
1 SERVIDOR DE RESPALDO DE VIDEOS PARA CAMARAS IP`	
4 CAMARAS NUEVAS TIPO DOMO DIA/NOCHE (IR) SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 5X. IP CON CABLEADO ESTRUCTURAL.	
0	
1 DVR NUEVO DE 32 CANALES	
4 CAMARAS NUEVAS ANALOGAS CON CABLE ESTRUCTURAL.	
EDIFICIO "A"	
1 SERVIDOR PARA RESPALDO DE VIDEOS EN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES.	
1 CAMARA TIPO DOMO DIA/NOCHE (IR) SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 5X.	
1 CAMARA TIPO BULLET DIA/NOCHE (IR)(SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 5X.	
0	
1 DVR DE 4 CANALES PARA RESPALDO DE VIDEOS	
2 CAMARAS ANALOGAS CON CABLEADO ESTRUCTURAL.	
EDIFICIO "B"	
1 CAMARA TIPO PTZ PARA PANEOS DE CALLES, VEHICULOS Y ACCESO AL EDIFICIO	

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

6 CAMARAS IP INTERIORES PRIMER Y SEGUNDO PISO, CAMARAS TIPO DOMO DÍA/NOCHE (IR) SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 5X	
CAMARAS ESCALERA DE EMERGENCIA Y PTZ DE MONITOREO EXTERNO. 1 CAMARA TIPO BULLET DIA/NOCHE (IR) SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 10X. 1 CAMARA TIPO DOMO DÍA/NOCHE PTZ(IR) ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 30X	
2 MONITORES PARA MONITOREO DE CAMARAS 1 SERVIDOR PARA RESPALDO DE ARCHIVOS. 1 INTERNET DE 10 GIGAS. 1 DVR PARA GRABACION DE CAMARA PTZ.	
UNIDAD JURIDICA	
1 SERVIDOR PARA RESPALDO DE VIDEOS.	
2 CAMARAS INTERIORES TIPO DOMO DIA/NOCHE (IR) SUPER ALTA RESOLUCION, CON ZOOM DE 5X.	
0	
1 DVR DE 4 CANALES PARA RESPALDO DE VIDEOS	
2 CAMARAS ANALOGAS CON CABLEADO ESTRUCTURAL.	

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE INCLUIR EN EL SERVICIO LO SIGUIENTE.

- PERSONAL OPERADOR DEL SITE DE MONITOREO DEL CC4 (SITE) 3 PERSONAS DE 12 HORAS CADA UNA.
- INTERNET DE ALTA VELOCIDAD 10 GIGAS. (PAGO MENSUAL)
- RESPALDO FISICO DE VIDEO SEGÚN REQUERIMIENTO.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

EL SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA QUE SE DESCRIBIO ANTERIORMENTE, PASARA A SER PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD AL TERMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. LO QUE DEBEN TOMAR EN CUENTA LOS LICITANTES PARTICIPANTES EN SUS PROPUESTAS TANTO TECNICAS COMO ECONOMICAS.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-113/2012 COMPRANET LA-921002997-N171-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA
PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.