UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

Licitación Pública Nacional
No. LA-913065987-N7-2011

Para la adjudicación del contrato relativo al Servicio de limpieza, mantenimiento y jardinería para el año 2012.

Tula de allende, Hgo. 18 de noviembre de 2011.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

ÍNDICE

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO 2

1.- CONDICIONES GENERALES 2
1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN 2
1.1.1 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES 2
1.2. PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 2
1.3. CONDICIONES DE PAGO 2
1.4. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN 3
1.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 3
1.6. PRÓRROGAS 3
1.7. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES. 3
1.8 VISITA A LAS INSTALCIONES DE LA CONVOCANTE 3
1.9. JUNTA DE ACLARACIONES 3
1.10. LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 4
1.11. ACTO DE FALLO 5
1.12. FIRMA DEL CONTRATO 5
1.13. GARANTÍAS 6
1.14. NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA. 6
1.15. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE. 6
1.16. CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 7
1.17 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE. 7
1.18 LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO 8
1.19 CANCELACIÓN DE LICITACIÓN. 8
1.20 PENAS CONVENCIONALES. 8
1.21 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 9

2.- PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN 11
2.1. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁN COTIZAR LOS SERVICIOS 12
2.2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE. 12
DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACIÓN 12
DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO3) 13
DOCUMENTO III.- ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4) 13
DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5) 13
DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO 1) 13
DOCUMENTO VI.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 50 FRACCION IV DE LA LEY DE LA MATERIA (ANEXO 6) 14
DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 7) 14
DOCUMENTO VIII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11) 14
DOCUMENTO IX.- MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 10) 15
DOCUMENTO X.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SE INDIQUE QUE ES UNA PERSONA FÍSICA CON DISCAPACIDAD, O QUE ES UNA EMPRESA QUE CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD.
DOCUMENTO XI.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. 15

2.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS 16
2.5. NOTA 17

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61
TULA DE ALLENDE, HGO. C.P. 42830
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

LA PRESENTE LICITACIÓN PRESENCIAL

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO

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

1. CONDICIONES GENERALES

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN SUS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 27, 28, Y 29, Y SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011**,** PARA LA **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA PARA EL AÑO 2012**, CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, AUTORIZADA EN LA SÉPTIMA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EL 07 DE OCTUBRE DE 2011, CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBEN EN EL ANEXO No. 1. LOS CUALES CONFORMAN UN TOTAL DE **1** CONCEPTO.

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

1.2. PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
EL CONTRATO TENDRÁ VIGENCIA DEL **05 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**.

LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SERÁ LA SIGUIENTE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES REVISARÁ LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y EL PROVEEDOR ACEPTARÁ ESTOS TÉRMINOS, YA QUE HASTA EN TANTO ELLO NO SE CUMPLA, ÉSTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS.

1.3 CONDICIONES DE PAGO.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS SE REALIZARÁN SOBRE MESES VENCIDOS, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES, UNA VEZ QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES OTORGUE EL VISTO BUENO EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE, ESTE DEPARTAMENTO OTORGARÁ SU VISTO BUENO, UNA VEZ QUE EL PROVEEDOR HA CUMPLIDO CON EL SERVICIO RELATIVO AL MES DE QUE SE TRATE DE MANERA SATISFACTORIA PARA LA UNIVERSIDAD Y QUE EL PROVEEDOR COMPRUEBE ANTE DICHO DEPARTAMENTO QUE HA CUMPLIDO OPORTUNAMENTE CON TODAS LAS OBLIGACIONES DE PAGO Y LEGALES QUE CONTRAIGA CON EL PERSONAL QUE CONTRATE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
EL PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PREVIA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA Y LOS DATOS DE LA CLABE INTERBANCARIA. LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

LAS FACTURAS SE REALIZARÁN A NOMBRE DE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO. RFC: UTT-910731-PE1.

1.4 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.
LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN SERÁ A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y HASTA QUE CONCLUYA EL CONTRATO.

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

1.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO. Y EN LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN, UBICADA EN CARRETERA MÉXICO LAREDO KM. 240, BARRIO DEL CARMEN, CHAPULHUACÁN, HGO. DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL ANEXO No. 1.

1.6 PRÓRROGAS
NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

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

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

1.8 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.
LA CONVOCANTE OTORGARÁ TODAS LA FACILIDADES PARA QUE LOS LICITANTES, PUEDAN EFECTUAR UNA VISITA A SUS INSTALACIONES PARA CONOCER LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARÁN LOS SERVICIOS, OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LA FECHA PROGRAMADA PARA LA VISITA SERÁ EL DÍA **30** DE **NOVIEMBRE** DE **2011**, A LAS **08:00 HORAS** Y SE PRESENTARÁN CON EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, TULA DE ALLENDE, HGO., PARA REGISTRAR SU ASISTENCIA.

1.9 JUNTA DE ACLARACIONES.
LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **30** DE **NOVIEMBRE** DE **2011**, A LAS **09:00 HORAS**, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO.

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

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

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

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, O POR MEDIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE COMPRANET, A MÁS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES

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

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

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

LA ASISTENCIA DE LOS LICITANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ OPTATIVA Y SERÁ DE SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD ASISTIR O NO; SIN EMBARGO, PODRÁN ACUDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD EN EL DOMICILIO INDICADO, PARA QUE LES SEA ENTREGADA COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA RESPECTIVA Y SE SUJETARAN A LO ACORDADO EN LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y AL ARTÍCULO 46 DE SU REGLAMENTO.

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

1.10 LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **07** DE **DICIEMBRE** DE **2011**, A LAS **09:00 HORAS**, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO., CONFORME A LO SIGUIENTE:

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY, PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, **LOS CONCURSANTES DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE**, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.

NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LA PROPOSICIÓN, PERO ÉSTA SÓLO PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO.

LAS PROPOSICIONES SERÁN ABIERTAS EN ACTO PÚBLICO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO LOS CONCURSANTES QUE PARTICIPEN DE MANERA PRESENCIAL EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBERÁN ENTREGAR SU SOBRE CERRADO AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA EL ACTO.

LOS CONCURSANTES QUE PARTICIPEN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS ENVIARAN SU PROPOSICIÓN A TRAVES DE COMPRANET. EN ESTE ACTO SE CONTARA CON EL EQUIPO DE COMPUTO QUE PERMITA EL ACCESO A COMPRANET PARA RECIBIR DE MANERA SIMULTANEA LAS PROPOSICIONES DE LOS CONCURSANTES QUE PARTICIPEN DE MANERA PRESENCIAL Y ELECTRONICA, CABE MENCIONAR QUE PRIMERO SE ABRIRAN LOS SOBRES DE LOS CONCURSANTES QUE ENTREGARON SUS PROPUESTAS DE MANERA PRESENCIAL Y POSTERIORMENTE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS DE MANERA ELECTRONICA.

ESTE ACTO NO CONCLUIRA HASTA EN TANTO NO SE HAYAN ABIERTO TODAS LAS PROPUESTAS RECIBIDAS; SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, EN ESTE ACTO, HACIENDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACION PRESENTADA, LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SE EFECTUARÁ EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANALISIS TECNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO; POR LO MENOS UN CONCURSANTE Y EL SERVIDOR PUBLICO DE LA CONVOCANTE FACULTADO PARA PRESIDIR EL ACTO, RUBRICARAN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO DEBIENDO EN SEGUIDA DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE LOS BIENES QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPOSICIÓN, LOS CUALES SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS PARA SU POSTERIOR EVALUACIÓN Y EL IMPORTE DEL CONCEPTO E IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE ELLAS, EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES Y SE PONDRÁ A SU DISPOSICIÓN O SE LES ENTREGARA COPIA DE LA MISMA; LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN CONCURSANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESA FECHA A DISPOSICIÓN DE LOS QUE NO HAYAN ASISTIDO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. EL ANÁLISIS DETALLADO SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES.

1.11 ACTO DE FALLO

EL ACTO DE FALLO, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **13** DE **DICIEMBRE** DE **2011**, A LAS **09:00** HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO.

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

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

MEDIANTE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES SUJETAS A ÉSTE, SERÁN EXIGIBLES SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL FALLO.

CONTRA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO; SIN EMBARGO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA SITA EN AV. INSURGENTES SUR No. 1735, COL. GUADALUPE INN, MÉXICO, D.F. O A TRAVÉS DE COMPRANET EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1.12 FIRMA DEL CONTRATO

LA FIRMA DEL CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **05** DE **DICIEMBRE** DE **2011**, A LAS **12:00 HORAS**, EN EL ÁREA DE ABOGADO GENERAL, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, TULA DE ALLENDE, HGO.

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

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

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO, DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:
I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL EN SU CASO PODER NOTARIAL EN EL QUE SE ACREDITE LA FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL; O

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

1.13 GARANTÍAS

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

EL PROVEEDOR SELECCIONADO RESPONDERÁ DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO, DEFICIENCIA, INSUFICIENCIA O CUALQUIER DEFECTO Y/O VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESENTE, COMPROMETIÉNDOSE A SUBSANARLOS DE MANERA INMEDIATA HASTA QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE SU PROPOSICIÓN Y CONTRATO; ASÍ TAMBIÉN EL PROVEEDOR RESPONDERÁ POR LA OPORTUNA ENTREGA DEL SERVICIO, CALIDAD Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

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

EN ESTOS SUPUESTOS, EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS O PRESTADOS OPORTUNAMENTE.

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

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

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

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

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

1.16 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, ADJUDICARÁ POR CONCEPTO.

b) CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES, SE EMITIRÁ EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA PERSONA QUE DE ENTRE LOS LICITANTES SU PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

c) LA PROPOSICIÓN QUE HAYA OBTENIDO EL MEJOR RESULTADO EN LA EVALUACIÓN COMBINADA DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

d) SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SE OBTUVIERA UN EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROVEEDORES EN EL CONCEPTO, DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO DE DESEMPATE PREVISTO EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 36 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE DEBERÁ ADJUDICAR EL CONTRATO EN PRIMER TÉRMINO A LAS MICRO EMPRESAS, POSTERIORMENTE SE CONSIDERARÁ A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS Y EN CASO DE NO CONTARSE CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES, SE ADJUDICARÁ A LA QUE TENGA EL CARÁCTER DE MEDIANA EMPRESA.
EN CASO DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE EMPRESAS DE LA MISMA ESTRATIFICACIÓN DE LOS SECTORES SEÑALADOS, O BIEN, DE NO HABER EMPRESAS DE ESTE SECTOR Y EL EMPATE SE DE ENTRE LICITANTES QUE NO TIENEN EL CARÁCTER DE MIPYMES, SE REALIZARÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO POR INSACULACIÓN QUE REALICE LA CONVOCANTE, EL CUAL CONSISTIRÁ EN DEPOSITAR EN UNA URNA O RECIPIENTE TRANSPARENTE, LAS BOLETAS CON EL NOMBRE DE CADA LICITANTE EMPATADO, ACTO SEGUIDO SE EXTRAERÁ EN PRIMER LUGAR LA BOLETA DEL LICITANTE GANADOR Y POSTERIORMENTE LAS DEMÁS BOLETAS DE LOS LICITANTES QUE RESULTARON EMPATADOS EN ESE CONCEPTO, CON LO CUAL SE DETERMINARÁN LOS SUBSECUENTES LUGARES QUE OCUPARÁN TALES PROPOSICIONES.

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

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

1.17 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

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

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

1.18 LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO.

LA LICITACIÓN O CONCEPTOS, SERÁN DECLARADOS DESIERTOS CUANDO:

a) NO SE HAYA REGISTRADO NINGÚN LICITANTE INTERESADO EN PARTICIPAR.
b) NO SE PRESENTEN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
c) LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, NO CUBRAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
d) LAS OFERTAS RECIBIDAS NO ASEGUREN A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, CRECIMIENTO ECONÓMICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, USO RESPONSABLE DEL AGUA, OPTIMIZACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA.
e) LOS PRECIOS DE TODOS LOS SERVICIOS OFERTADOS EN LA PROPOSICIÓN NO RESULTEN ACEPTABLES PORQUE SEAN SUPERIORES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

CUANDO SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN Y PERSISTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR CON EL CARÁCTER Y REQUISITOS SOLICITADOS EN LA PRIMERA LICITACIÓN, LA CONVOCANTE PODRÁ EMITIR UNA SEGUNDA CONVOCATORIA, O BIEN OPTAR POR EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CUANDO LOS REQUISITOS O EL CARÁCTER SEA MODIFICADO CON RESPECTO A LA PRIMERA CONVOCATORIA, SE DEBERÁ CONVOCAR A UN NUEVO PROCEDIMIENTO.

1.19 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

LA LICITACIÓN PODRÁ SER CANCELADA:

A) POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

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

1.20 PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

1.21 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
LOS CRITERIOS PARA EVALUAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN GUARDAR RELACIÓN CON LOS REQUISITOS, ESPECIFICACIONES U OTROS ASPECTOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 36 DE LEY DE LA MATERIA Y DEL ARTÍCULO 52 DE SU REGLAMENTO.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EVALUARÁ MEDIANTE EL CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES.
LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SERÁN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO, LOS CUALES SERÁN EVALUADOS CON EL CRITERIO DE CUMPLE-NO CUMPLE.
LA CONVOCANTE REALIZARÁ EN PRIMER TÉRMINO LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y POSTERIORMENTE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.
LA CONVOCANTE SÓLO PROCEDERÁ A REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS, DE AQUÉLLAS PROPOSICIONES CUYA PROPUESTA TÉCNICA RESULTE SOLVENTE.

LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y, POR TANTO, NO SER DESECHADA, SERÁ DE CUANDO MENOS 45 DE LOS 60 MÁXIMOS QUE SE PUEDEN OBTENER EN SU EVALUACIÓN.

SÓLO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE CUYA PROPOSICIÓN CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES, SU PROPUESTA TÉCNICA OBTUVO IGUAL O MÁS PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES A LA MÍNIMA EXIGIDA Y LA SUMA DE ÉSTA CON LA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DÉ COMO RESULTADO LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES, DESPUÉS DE HABERSE EFECTUADO EL CÁLCULO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

EN LA PROPUESTA TÉCNICA LOS RUBROS A CONSIDERAR SERÁN:

I. CAPACIDAD DEL PARTICIPANTE (VALOR MÁXIMO DE PONDERACIÓN PARA ESTE RUBRO 24 PUNTOS, DISTRIBUIDOS EN LOS INCISOS A), B) Y C) CONSISTE EN LA VALORACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO REQUERIDO POR LA CONVOCANTE, PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL TIEMPO, CONDICIONES Y NIVELES DE CALIDAD INDISPENSABLES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ DE PRESENTAR UN PROYECTO EN EL CUAL MANIFIESTE QUE CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

EN EL PROYECTO, EL PARTICIPANTE DEBERÁ DE PRESENTAR UN GRUPO DE TRABAJO (COMO MINIMO 5), EL CUAL TRABAJARÁ DIRECTAMENTE CON LA UNIVERSIDAD, PARA PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA.

EN TAL VIRTUD, DICHO PROYECTO DEBERÁ DE PRESENTAR LO SIGUIENTE:

A) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

PRIMERO. CARTA DONDE MANIFIESTE LA EXPERIENCIA DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO, EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA. ANEXAR DOCUMENTOS QUE LO AVALEN TALES COMO CARTAS DE RECOMENDACIÓN DE LUGAR DISTINTO AL QUE LABORA (POR RESPUESTA INMEDIATA, CALIDAD EN EL SERVICIO, ATENCIÓN ADECUADA, ENTRE OTROS), ETC. NOTA: SI SOLO PRESENTA LA CARTA SE OTORGARÁN 0.9 PUNTOS, SI PRESENTA DOCUMENTOS QUE AVALEN LA INFORMACIÓN DE LA CARTA 1.5 PUNTO. (VALOR TOTAL 2.4 PUNTOS).

SEGUNDO. COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A SUS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS O PROFESIONALES O DE CAPACITACIÓN, SUS CONOCIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA, TALES COMO PROGRAMAS INFORMÁTICOS, PARTICIPACIÓN PARA DAR RESPUESTA INMEDIATA A EVENTUALIDADES Y ACTIVIDADES REPORTADAS, ENTRE OTROS, NECESARIOS PARA DAR UN SERVICIO DE OPTIMAS CONDICIONES. EN ESTE CASO, SE REQUIERE DE DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CAPACITACIÓN O LOS CURSOS OBTENIDOS POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO, EMITIDAS POR INSTITUCIONES SIMILARES A LA CONVOCANTE O DE EMPRESAS PRIVADAS. (SE REQUIERE COMO MÍNIMO 3 DOCUMENTOS POR CADA MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO) VALOR TOTAL 4.8 PUNTOS.

TERCERO. DOMINIO DE MECANISMOS RELACIONADAS CON EL SERVICIO, COMO PUEDE SER EL IDIOMA, METODOLOGÍA PARA ATENDER EVENTUALIDADES, RESPUESTA INMEDIATA, PARTICIPACIÓN EN LA

RESOLUCIÓN O TRATAMIENTO DE PROBLEMATICAS, AMABILIADAD Y RESPETO, ETC. PARA COMPROBAR ESTE PUNTO, SE REQUIERE DE UNA CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SUSCRITA POR EL PARTICIPANTE, QUE EL GRUPO DE TRABAJO CUENTAN CON LAS HABILIDADES QUE SE DESCRIBEN CON ANTELACIÓN, CON LA CONDICION DE QUE EN CASO DE QUE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE PRESENTEN QUEJAS O DEFICIENCIAS, DICHA CARTA CAUSARÁ EFECTOS LEGALES. DICHA CARTA DEBERÁ DE ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE SU VERACIDAD. (VALOR TOTAL 2.4 PUNTOS)

B) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

UNICO. EL LICITANTE DEBERÁ DE ACREDITAR SUS RECURSOS ECONOMICOS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DEL CONTRATO, PARA ELLO SE DEBERÁ DE PRESENTAR LA ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL Y LA ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PRESENTADAS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO; EN CASO DE EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN, PRESENTAR LOS MAS ACTUALIZADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICION, O BIEN EN EL CASO DE PERSONAS FISICAS, PRESENTAR LA ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL. (VALOR TOTAL 9.6 PUNTOS)

C) PARTICIPACIÓN DE MPYMES

SE OTORGARA LA PUNTUACIÓN A LAS MIPYMES QUE PRESENTEN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (VALOR TOTAL 4.8 PUNTOS)

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL PARTICIPANTE (VALOR TOTAL DE PONDERACIÓN 18 PUNTOS). SE REFIERE AL NÚMERO DE CONTRATOS DE LA MISMA NATURALEZA DEL QUE SE PRETENDE CONTRATAR, MEDIANTE LOS CUALES EL PARTICIPANTE ACREDITE SU EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD. EN TAL VIRTUD, SE DEBERÁ DE PRESENTAR LO SIGUIENTE:

1.- PRESENTAR CARTA DONDE SE REQUIERE COMO MÍNIMO 5 CONTRATOS Y SU VIGENCIA, SUSCRITOS CON INSTITUCIONES QUE ESTÉN DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO, DONDE SE HAYA CONCERTADO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE EN ESTA LICITACIÓN SE PRETENDE CONTRATAR, BAJO LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y EN CONDICIONES SIMILARES A LAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES BASES, PRECISANDO EN CADA UNO DE ELLOS NOMBRE DEL ORGANISMO O INSTITUCIÓN, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y NOMBRE DEL CONTACTO O REPRESENTANTE LEGAL. (VALOR MAXIMO 9 PUNTOS).

2.- PRESENTAR CARTA DONDE SE REQUIERE COMO MÍNIMO 5 CONTRATOS Y SU VIGENCIA, SUSCRITOS CON INSTITUCIONES QUE ESTÉN DENTRO DEL SECTOR PRIVADO, DONDE SE HAYA CONCERTADO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE EN ESTA LICITACIÓN SE PRETENDE CONTRATAR, BAJO LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y EN CONDICIONES SIMILARES A LAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES BASES, PRECISANDO EN CADA UNO DE ELLOS NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y NOMBRE DEL CONTACTO O REPRESENTANTE LEGAL. (VALOR MAXIMO 9 PUNTOS).

PARA ESTE RUBRO SE ACLARA QUE EL MINIMO DE CONTRATOS SOLICITADOS ES PARA OBTENER PUNTAJE, CONFORME AL MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS QUE SEAN PRESENTADOS; ES DECIR, EL PARTICIPANTE QUE PRESENTE MAYOR NUMERO DE CONTRATOS TENDRA EL PUNTAJE MAXIMO PARA ESTE RUBRO, ENTENDIENDO QUE DICHO PUNTAJE DISMINUIRÁ PARA QUIEN PRESENTE MENOR NÚMERO DE CONTRATOS.

III. PROPUESTA DE TRABAJO (VALOR TOTAL DE PONDERACIÓN 6 PUNTOS). CONSISTE EN EVALUAR CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE, LA METODOLOGÍA, EL PLAN DE TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN PROPUESTA POR EL PARTICIPANTE, QUE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
LOS RUBROS A CONSIDERAR SON LOS SIGUIENTES: **ESTO ES REFERENTE AL ANEXO 1 A LO CUAL SE DEBERÁ DE PRESENTAR:**

a) METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA PRESENTE LICITACIÓN, EL PARTICIPANTE DEBERA DE PRESENTAR UNA MUESTRA DEL UNIFORME QUE UTILIZARÁN LOS ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y LIMPIEZA (SI NO PRESENTA EL UNIFORME, NO SE OTORGARÁN PUNTOS BAJO ESTE APARTADO); (PONDERACIÓN 2 PUNTOS)
b) PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL PARTICIPANTE; Y (PONDERACIÓN 2 PUNTOS)
c) ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. (PONDERACIÓN 2 PUNTOS)

IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (VALOR MÁXIMO DE PONDERACIÓN 12 PUNTOS). SE OCUPA DE MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PARTICIPANTE EN LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LOS SERVICIOS CONTRATADOS BAJO LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CONTEMPLADAS EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

PRESENTAR CARTA MANIFESTANDO QUE HAYAN CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON EL CONTRATO Y CON LOS SERVICIOS DE LAS EMPRESAS QUE SE PRECISEN EN LAS CARTAS DEL PUNTO II REFERENTE A LA "EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL PARTICIPANTE".

1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SATISFACCIÓN DEL SERVICIO. (VALOR MAXIMO 12 PUNTOS, CONFORME AL MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS A LOS QUE SE LES HAYA DADO CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN).

EN CUALQUIER MOMENTO, LA UNIVERSIDAD PODRÁ ACUDIR A LAS OFICINAS DEL LICITANTE, A EFECTO DE CONSTATAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE ANTERIORMENTE SE PRECISAN, PARA TAL EFECTO, SE LEVANTARÁ UN ACTA EN LA QUE SE INDICARÁN LO QUE SE OBSERVÓ EN CADA OFICINA. SI AL ACUDIR AL DOMICILIO DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS DEL PARTICIPANTE, NO SE ENCUENTRA NINGUNA PERSONA O SE OBSERVA QUE NO CUENTA CON LOS EQUIPOS, OFICINA, PERSONAL O DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXISTENCIA DE UNA EMPRESA QUE PRESTE LOS SERVICIOS QUE SE PRETENDEN CONTRATAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN; ES DECIR, QUE SEA UNA EMPRESA "FANTASMA", SE LEVANTARÁ UN ACTA EN EL LUGAR, SUSCRITA POR LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVESRIDAD, A EFECTO DE DAR POR DESCALIFICADO AL PARTICIPANTE APOCRIFO.

SI AL VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE MANERA PRESENCIAL, VIA TELEFÓNICA O A TRAVES DE MEDIO ELECTRÓNICO SE DEMUESTRA QUE ALGUNA INFORMACIÓN PROPORCIONADA BAJO EL PRESENTE APARTADO ES APÓCRIFA, AUTOMÁTICAMENTE SE DECRETARÁ LA DESCALIFICACIÓN.

EN CASO DE EMPATE SOBRE EL PUNTAJE DE LOS PARTICIPANTES, SE DARÁ UN PUNTO EXTRA A QUIEN PRESENTE EQUIPOS MAS AVANZADOS Y DE MAYOR CAPACIDAD DE TRABAJO Y RENDIMIENTO, PERO SUFICIENTES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD, A LOS QUE SE SOLICITAN EN LAS PRESENTES BASES.

EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO QUE SE TOMARÁ EN CUENTA PARA CONSIDERAR QUE LA PROPUESTA TÉCNICA ES SOLVENTE Y SUSCEPTIBLE DE PASAR A LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA SERÁ DE 45 DE 60 PUNTOS EL TOTAL.

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE DEBERÁ EXCLUIR DEL PRECIO OFERTADO POR EL LICITANTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SÓLO SE CONSIDERARÁ EL PRECIO NETO PROPUESTO.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 40, POR LO QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, DEBERÁ ASIGNÁRSELE LA PUNTUACIÓN O LAS UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMAS.

PARA DETERMINAR LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDAN A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE CADA PARTICIPANTE, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$PPE = MPemb \times 40 / MP_i.$$

DONDE:
PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;
MPemb = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y
MP*i* = MONTO DE LA *i-ésima* PROPUESTA ECONÓMICA;

PARA CALCULAR EL RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$PTj = TPT + PPE \qquad \text{PARA TODA } j = 1, 2, \ldots, n$$

DONDE:

PTj = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES TOTALES DE LA PROPOSICIÓN;
TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA TÉCNICA;
PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA ECONÓMICA, Y
EL SUBÍNDICE "j" REPRESENTA A LAS DEMÁS PROPOSICIONES DETERMINADAS COMO SOLVENTES COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, Y

LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS CONVENIENTE PARA LA CONVOCANTE, SERÁ AQUÉLLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES CONFORME A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

2.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

2.1. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR LOS SERVICIOS.
EL PRECIO DE LOS SERVICIOS QUE SE COTICEN, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

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

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

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

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA, DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS.

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

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

REQUISITOS:

A) DE LA LICITACIÓN, NOMBRE Y NÚMERO.

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

C) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE EN ORIGINAL O COPIA SIMPLE.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. (**ANEXO 5)**

DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA. (ANEXO 1)
LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR LICITACIÓN.

LA PROPOSICIÓN DEBERÁ IR DIRIGIDA A LA CONVOCANTE, INDICANDO EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN.

LA DESCRIPCIÓN DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO No. 1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, DEBIENDO SEÑALAR TODOS LOS DETALLES QUE IDENTIFIQUEN PLENAMENTE LOS SERVICIOS.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO O DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO No. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ EL CONCEPTO CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁN PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.
LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A CARGO DEL LICITANTE O PROVEEDOR SEGÚN SEA EL CASO. **(ANEXO 7).**

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

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

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

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

DOCUMENTO X.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SE INDIQUE QUE ES UNA PERSONA FÍSICA CON DISCAPACIDAD O QUE ES UNA EMPRESA QUE CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD.
DIRIGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD O A LA EMPRESA QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD, EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ANTIGÜEDAD QUE SE COMPROBARÁ CON EL AVISO DE ALTA DE TALES TRABAJADORES AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y UNA CONSTANCIA QUE ACREDITE QUE DICHOS TRABAJADORES SON PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE LA MATERIA, RECIBIRAN PREFERENCIA EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN, EN CASO DE EMPATE.

NOTA: LA OMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO **NO SERA CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN,** SOLO LO PRESENTARÁN LAS PERSONAS QUE DESEEN RECIBIR LA PREFERENCIA ANTES MENCIONADA Y PUNTAJE EN ESTE RUBRO EN LA EVALUACION DE PROPOSICIONES.

DOCUMENTO XI.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIDAD DEL CONCURSANTE, DE ACUERDO AL PUNTO 1.21

-RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO CON QUE CUENTA EL LICITANTE, QUE LE PERMITA ENTREGAR LOS SERVICIOS EN EL TIEMPO REQUERIDO POR LA CONVOCANTE, ASÍ COMO OTORGAR GARANTÍAS DE FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O CUALQUIER OTRO ASPECTO INDISPENSABLE PARA QUE EL LICITANTE PUEDA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO.

-LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL LICITANTE SE PODRÁN ACREDITAR CON LA ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL Y LA ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, PRESENTADAS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

-CONTRATOS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE PERMITA QUE EL LICITANTE COMPRUEBE QUE HA SUMINISTRADO SERVICIOS DE LA MISMA NATURALEZA ENTREGADOS CON ANTERIORIDAD, ASÍ COMO RESPECTO DE CADA UNO DE ELLOS EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE, LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE LA CONTRATANTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO CON EL QUE SE CORROBORE DICHO CUMPLIMIENTO.

NOTA: LA OMISIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS **NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN,** SOLO LOS PRESENTARÁN LAS PERSONAS QUE DESEEN RECIBIR PUNTAJE EN ESTOS RUBROS EN LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

2.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS

EN TODAS LAS LICITACIONES SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES CONJUNTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- NOTA: EL LICITANTE AL QUE LE SEA ADJUDICADO EL CONCEPTO, DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

MTRA. ALICIA GRANDE OLGUÍN
PRESIDENTE

LIC. ANGÉLICA MARÍA CRUZ CRUZ
SECRETARIO TÉCNICO

MTRA. ARACELI HERNÁNDEZ CHÁVEZ
VOCAL

LIC. NORMA IVONNE LUNA CAMPOS
VOCAL

C.P. ELENA GUADALUPE PEÑA RANGEL
VOCAL

MTRO. MIGUEL ÁNGEL CASILLAS ITURBE
VOCAL

ING. JUAN NAVA TREJO
VOCAL

ASESORES

LIC. JACINTO PORRAS HERNÁNDEZ
CONTRALOR INTERNO

LIC. JULIETA G. FLORES VERA
ABOGADA GENERAL

ANEXO 1

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011
SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA PARA EL AÑO 2012.

Concepto: 1
Cantidad: 1
Unidad de medida: Servicio

INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

1. Los participantes deberán de presentar dentro de su propuesta, una carta en papel membretado, donde se comprometan a que en caso de ser adjudicados con motivo de la presente licitación, cumplirán con todos y cada uno de los puntos siguientes del anexo 1.
2. Las oficinas de los participantes deberán de ubicarse físicamente en los domicilios que se precisen en la presente licitación; a efecto de corroborar que el licitante concursante tiene la infraestructura y la capacidad económica para desarrollar el servicio objeto de la presente licitación, la Universidad a través de los integrantes del Subcomité Técnico de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá realizar una inspección detallada de las oficinas de los licitantes.
3. El prestador del Servicio de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería, se hará cargo de los servicios a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji y de la Unidad Académica de Chapulhuacán, debiendo cubrir todas las áreas internas. La duración del contrato inicia a las 00 horas del día 05 de enero de 2012 y terminando a las 16:30 horas del día 31 de diciembre de 2012.
4. El personal deberá presentarse a realizar sus labores, debidamente uniformado con ropa de trabajo de dos piezas (camisola y pantalón) para su fácil identificación, y éste será del color que maneje la empresa y zapatos de trabajo tipo industrial, además de equipo de protección personal que sea necesario de acuerdo a las actividades a realizar y que serán proporcionados por el mismo prestador.
5. En caso de que no cumpla con la obligación anterior inmediatamente el día que inicia su contrato, la Universidad entregará 2 uniformes y un par de zapatos tipo industrial a cada elemento, siendo el costo total de éstos a cargo del prestador, quien acepta sea descontado del primer pago mensual la cantidad que la Universidad le reporte.
6. El prestador del servicio organizará bajo su estricta responsabilidad a su personal, teniendo la Universidad el derecho de modificar dicha organización y el de hacer las propuestas correspondientes.
7. Ocasionalmente y cuando sea requerido con la anticipación suficiente, la Universidad solicitará al prestador del servicio, cuadrillas para la realización de actividades de mantenimiento y/o limpieza, debido a cargas especiales de trabajo.
8. Las empresas participantes deberán tener conocimiento de la ubicación física de la Unidad Académica de Chapulhuacán, cuya dirección es Carretera México Laredo, Km. 240. El barrio, municipio de Chapulhuacán., Estado de Hidalgo.
9. Los concursantes deberán presentar en su propuesta económica, el tabulador en donde se indique el pago a las diferentes categorías del personal de limpieza, mantenimiento y jardinería.
10. En caso de que la empresa ganadora, no cumpla con el total del personal, este se descontará de acuerdo al tabulador anteriormente señalado, por el número de personas que no cubran o presten sus servicios.
11. La Universidad proporcionará para la ejecución del servicio de limpieza y mantenimiento preventivo y/o correctivo, los materiales y productos necesarios, tomando en cuenta su uso racional, éstos serán solicitados por escrito a través de un vale de almacén por la persona designada por el contratista en forma oportuna, para evitar el incumplimiento del servicio o el desabasto de los mismos.
12. Atenderá el prestador de servicios en forma inmediata todos y cada uno de los reportes sobre las deficiencias del servicio, en caso de que la Universidad levanten 2 actas de acuerdos, con motivo del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato que se firmará con motivo de la presente licitación, se turnará el asunto al Abogado General de la Universidad, para que resuelva lo conducente conforme a la contravención al contrato.
13. Todo el personal tendrá acceso y podrá permanecer en cualquier área, siempre que acuda a realizar sus actividades de rutina o se encuentre realizando alguna reparación o mantenimiento en particular, así como servicio de limpieza y jardinería.
14. El servicio se prestará de conformidad con los horarios de labores que se establezcan para cubrir este servicio y que será establecido por la Universidad, determinando el más adecuado por la institución.
15. La empresa presentará un programa de trabajo de acuerdo a la propuesta Anexa No. 1
16. Anexar un programa por escrito manifestando conocer todas y cada una de las áreas en las que se

realizarán los Servicios.

17. Los participantes deberán incluir dentro de su proyecto, un ejemplo de los uniformes que utilizará el personal de limpieza, mantenimiento y jardinería.

18.- La Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, haciendo uso de sus facultades y dentro de la vigencia del contrato, podrá efectuar inspecciones aleatorias a las instalaciones de esta casa de estudios a efecto de comprobar que la empresa participante está realizando correctamente las labores para la que fue contratada, en caso de existir alguna falla u omisión, el Subcomité de Adquisiciones de los Servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería, emitirá un documento haciendo notar el hecho el cual será dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, para que tome las acciones a las que tenga lugar, que van desde la amonestación de la empresa participante hasta la rescisión del contrato firmado entre ambos.

19.- Con el objeto de garantizar el pago de las obligaciones laborales contraídas con los trabajadores los Servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, esta institución educativa efectuará los depósitos o transferencias bancarias a la empresa participante por "mes vencido", es decir, ya que se haya comprobado que las obligaciones laborales hayan sido cumplidas.

20.- Todos los trabajadores que presten los Servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería en la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji deberán estar inscritos en el IMSS mientras dure la relación laboral con el participante.

21.- El personal deberá presentarse a realizar sus labores, con el material necesario para efectuarlo y que será proporcionado por el mismo prestador.

22.-En caso de que no cumpla con la obligación del punto 20 en un plazo de 15 días, posteriores a la firma del contrato, la Universidad estará en posibilidad de rescindir el contrato.

18. La persona que firme el contrato, deberá de ser aquella que atienda todos y cada uno de los asuntos que surjan con motivo de la prestación del servicio de que se trate; en tal situación, deberá de presentarse personalmente en las instalaciones de la Universidad, cuando se requiera.
19. El Proveedor adjudicado deberá presentar a la Universidad, por conducto del Departamento de Servicios Generales, en forma mensual los siguientes documentos:
    a. Plantilla de Personal y/o Relación de Trabajadores, puestos y áreas que realizan las labores de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería u otra actividad designada como patrón, para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
    b. Listas de raya, nominas, tarjetas de percepciones individuales, recibos de sueldo, de gratificaciones, comisiones y otros comprobantes de retribuciones por servicios suministrados por su personal a Usted en su carácter de patrón, para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
    c. Listados impresos por turno del control de asistencia del personal que contratará como patrón para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
    d. Reportes de validación de actividades por turno, informes mensuales e informe final, lista de asistencia diaria, así como reportes quincenales de asistencia.
    e. Constancias de cumplimiento de pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal a su cargo, contratado para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
    f. Movimientos Afiliatorios de Alta, Baja y Modificaciones de Salario, presentados ante el IMSS del personal que le prestará los servicios de Mantenimiento, Limpieza y Jardinería, para cumplir con los servicios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

La documentación del IMSS, podrá presentarla bimestralmente, en los casos en que proceda.

APARTADO A
Servicio de Limpieza

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

1. El prestador de servicio participante en la presente licitación, propondrá a la Universidad un programa de limpieza debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará la limpieza y la periodicidad por día o semana, con alcance del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012 el cual se presentará en su propuesta técnica el cual será analizado y en su caso aprobado por el subcomité técnico, (Ver propuesta anexa No.1) con el fin de que garantice a la Universidad la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa.
2. El prestador de servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran, para su mejor desempeño.

3. El prestador del servicio deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice su personal.
4. El prestador del servicio y su personal se obligan a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso.
5. El prestador manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de la Universidad.
6. La Universidad nombra al jefe del departamento de servicios generales para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al supervisor, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio de limpieza.
7. Por convenir a sus intereses la Universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador del servicio de manera personal o a través de la vía telefónica, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.
8. Para el personal de Chapulhuacan se le pide que trabaje en un horario de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes y los días sábados de 7:00 a 12:30 hrs.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. Bajo su responsabilidad, el prestador del servicio deberá mantener las instalaciones de la Universidad en condiciones de absoluta limpieza antes y durante las actividades (Docencia, Administrativas, etc.), las cuales inician a las 7:00 a.m. para el área docente, y a las 9:00 a.m. administración.

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

3. Los edificios son los siguientes:

INSTALACIONES DE TULA - TEPEJI

A) ÁREAS ACADÉMICAS

1. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. MECATRONICA
3. QUIMICA AMBIENTAL
4. PROCESOS INDUSTRIALES
5. CONTADURIA
6. DESARROLLO DE NEGOCIOS
7. EDIFICIOS DE DOCENCIA

B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
3. L3.MECATRONICA
4. L4 QUIMICA AMBIENTAL
5. L5 TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO

1. RECTORIA
2. VINCULACIÒN
3. SERVICIOS ESCOLARES
4. BIBLIOTECA
5. CAFETERIA
6. RESIDENCIAS
7. CANCHA EMPASTADA DE FOOT-BALL
8. DOS CANCHAS DE FOOT-BALL RÁPIDO
9. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA
10. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
11. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
12. DOS CASETAS DE VIGILANCIA
13. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

4. Las superficies de cada edificio son las siguientes:

		SUPERFICIE	UNIDAD
1	RECTORÍA	1,705.44	M2
2	VINCULACIÓN	1,724.42	M2
3	MECATRONICA	3,696.48	M2
4	DESARROLLO DE NEGOCIOS	3,696.48	M2
5	CONTADURIA	1,054.44	M2
6	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	1,019.52	M2
7	PROCESOS INDUSTRIALES	1,019.52	M2
8	QUIMICA AMBIENTAL	1,019.52	M2
9	EDIFICIO DE IDIOMAS	1,019.52	M2
10	LABORATORIO No. 1	1,452.60	M2
11	LABORATORIO No. 2	1,452.60	M2
12	LABORATORIO No. 3	849.60	M2
13	LABORATORIO No. 4	849.60	M2
14	LABORATORIO No. 5	1,019.52	M2
15	BIBLIOTECA	1,243.49	M2
16	SERVICIOS ESCOLARES	1,055.00	M2
17	CAFETERÍA	333.00	M2
17	RESIDENCIAS	1,400.00	M2
	TOTAL:	**24591.23**	**M2**

INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN

A) EDIFICIOS

1. Se cuenta con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, que están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.

B) SUPERFICIE

El total del terreno es : 130,698.30 M2
El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2

EQUIPOS
REQUERIDO PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULA-TEPEJI

1. La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de limpieza, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:
    a. 9 Aspiradoras tipo Industrial
    b. 13 Escaleras de tijera (seis peldaños) requeridas para cada unidad de docencia, laboratorios pesados y edificios de Vinculación y Rectoría..
    c. 2 Pulidoras de piso con implementos necesarios

EQUIPOS
REQUERIDO PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN

A.- Una Escaleras de tijera (seis peldaños)

2. En caso de que el equipo sufra una descompostura, el proveedor del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA

1. El personal de limpieza deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo y óptimo para la realización del servicio contratado, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji, así como en la Unidad Chapulhuacàn, por medio de un programa de limpieza detallado.
2. Limpieza de pisos de edificios, andadores, escaleras, (las veces que sea necesario durante el día).
3. Lavado de alfombras (quincenal).
4. Limpieza de baños y sanitarios (las veces que sea necesario durante el día).
5. Limpieza de vidrios y cancelería (semanalmente).

6. Limpieza de pizarrones y pintarrones (diario).
7. Limpieza de interior y exterior de gabinetes empotrados (diario).
8. Limpieza de mesas, escritorios, sillas, sillones, credenzas, libreros y todo lo relacionado con el mobiliario que esté relacionado con las oficinas (diario).
9. Limpieza superficial de equipos de cómputo (diario).
10. Limpieza de sillas escolares y su acomodo (las veces que sea necesario durante el día).
11. Limpieza de paredes interiores, columnas de acceso, limpieza de cancelería divisoria y puertas (semanal).
12. Recolección de basura en el interior de edificios (las veces que sea necesario durante el día).
13. Limpieza de trofeos, cuadros y figuras decorativas (diario).
14. Limpieza de persianas y cortinas (semanal).
15. Limpieza de acrílicos y domos (mensual).
16. Limpieza de cocinetas en edificios docentes y administrativos (las veces que sea necesario durante el día).
17. Lavado de trastes, tasas, vasos, platos, cubiertos y ceniceros excepto los de uso particular (las veces que sea necesario durante el día, solo a Rectoría).
18. Limpieza superficial de equipo de videocasseteras, proyectores y televisores (diario).
19. Limpieza superficial de aparatos de teléfono (diario).
20. Cambio de papel sanitario, toallas de papel, relleno de jaboneras y aplicación de desodorante ambiental (las veces que sea necesario durante el día).
21. Limpieza de los 23 cuartos de las residencias universitarias, recepción, kiosco para consumo de alimentos y lavandería; así como el arreglo, cambio, lavado y planchado de la ropa de cama y baño correspondiente, además atención a huéspedes (conforme a ocupación).
22. Limpieza de áreas de oficinas, salas de juntas, aulas escolares, salas audiovisuales, biblioteca y laboratorios (diario).
23. Limpieza profunda de las áreas señaladas en el punto anterior (una vez al inicio de cada cuatrimestre).
24. Lavado y aspirado de 17 vehículos oficiales y tres autobuses, (las veces que se requiera). Y considerar próximas adquisiciones.
25. Lavado de enfriadores y calentadores (2 veces a la semana).
26. Limpieza superficial de equipo de laboratorios (diario).
27. Los servicios descritos con anterioridad, no significan en forma limitativa la prestación del servicio, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la limpieza de los muebles e inmuebles de la convocante, debiendo el prestador del servicio establecer su propuesta, en forma detallada, de las actividades para cada área.

EN CUANTO AL PERSONAL:

1. El participante deberá nombrar y dar a conocer a la Universidad, una persona responsable de limpieza, entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal, herramientas y el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de limpieza.
2. En la Unidad académica de Chapulhuacan, se realizará una supervisión directa a los elementos de limpieza, por parte del prestador del servicio, cuando menos una vez cada dos meses, quien acordará directamente con el director de la unidad académica, todo lo relacionado con las labores de limpieza.
3. En caso de no ir la empresa adjudicada cada dos meses a supervisar a la Unidad Académica de Chapulhuacan, la Universidad programará (última semana de cada dos mes) por medio de la Subdirección de Servicios Administrativos e indicándole al Jefe de Servicios Generales que programe cuando menos dos personas de la UTTT (ya sea me mantenimiento y/o administrativos), para ir a supervisar las instalaciones de Chapulhuacan, corriendo los gastos y viáticos por parte de la empresa prestadora de servicio de Mantenimiento, Jardinería y Limpieza.
4. El prestador del servicio contará como mínimo con 20 personas para llevar a cabo su labor de limpieza, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji.
5. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de limpieza.
6. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de limpieza.
7. Los elementos de limpieza independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.
8. Cualquier elemento del personal que incurra en un acto de indisciplina, **que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante,** que incurra en una falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su reemplazo.
9. El personal de limpieza contratado por el prestador del servicio, deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clínica particular o cualquier institución que preste servicios de seguridad social del domicilio de los trabajadores, para lo cual a la persona que se le adjudique el contrato

deberá presentar fotostáticas certificadas de que así lo acredite, las cuales se deberán de entregar al abogado en un plazo de 15 días naturales después de firmar el contrato, y en caso de tener altas o bajas de personal lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a la Universidad, de lo contrario será causa de rescindir automáticamente el contrato-.

10. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional, el servicio de limpieza no quedará interrumpido, pues el prestador designará el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.

APARTADO B
Servicio de Mantenimiento

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

1. El prestador de servicio participante en la licitación propondrá a la Universidad un programa de mantenimiento preventivo debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará el mantenimiento y la periodicidad por día o semana, con alcance del 05 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, el cual se presentará en su propuesta técnica y será analizado y en su caso aprobado por el subcomité técnico, (Ver propuesta anexa No. 1) con el fin de que garantice a la Universidad la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa.
2. El prestador de servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación así como las herramientas que se requieran, para su mejor desempeño.
3. El prestador del servicio deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
4. El prestador del servicio y su personal se obligan a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tengan acceso.
5. El prestador manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de la Universidad.
6. La Universidad nombra al Jefe del Departamento de Servicios Generales para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al supervisor, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio de mantenimiento
7. Por convenir a sus intereses la universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.
8. El supervisor deberá llevar una bitácora del trabajo de mantenimiento, en la cual deberá registrarse lo más relevante, debiendo documentarlo con copia y hacer llegar semanalmente ésta al Jefe de Servicios generales de la Universidad.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. Bajo su responsabilidad, el prestador del servicio deberá mantener las instalaciones de la Universidad en buenas condiciones de funcionamiento antes y durante las actividades (Docencia, Administrativas, etc.), las cuales inician a las 7:00 a.m, y a las 9:00 a.m. respectivamente, concluyendo las actividades académicas a las 22:00 hrs.
2. El Servicio de Mantenimiento comprenderá áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, y edificios de apoyo, incluyendo aulas, baños, pasillo, andadores, accesos externos a esta universidad, etc., los cuales se distribuyen de la manera siguiente.

3. Edificios:

INSTALACIONES DE TULA - TEPEJI

A) ÁREAS ACADÉMICAS

1. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. MECATRONICA
3. QUIMICA AMBIENTAL
4. PROCESOS INDUSTRIALES
5. CONTADURIA
6. DESARROLLO DE NEGOCIOS
7. EDIFICIO DE DOCENCIA

B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
3. L3 MECATRONICA
4. L4 QUIMICA AMBIENTAL
5. L5 TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO
1. RECTORIA
2. VINCULACIÒN
3. SERVICIOS ESCOLARES
4. BIBLIOTECA
5. CAFETERIA
6. RESIDENCIAS
7. CANCHA EMPASTADA DE FUT BOLL
8. DOS CANCHAS DE FUT BOL RÁPIDO
9. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA
10. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
11. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
12. DOS CASETAS DE VIGILANCIA
13. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

2. Las superficies de cada edificio son las siguientes:

		SUPERFICIE	UNIDAD
1	RECTORÍA	1,705.44	M2
2	VINCULACIÓN	1,724.42	M2
3	MECATRONICA	3,696.48	M2
4	DESARROLLO DE NEGOCIOS	3,696.48	M2
5	CONTADURIA	1,054.44	M2
6	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	1,019.52	M2
7	PROCESOS INDUSTRIALES	1,019.52	M2
8	QUIMICA AMBIENTAL	1,019.52	M2
9	EDIFICIO DE IDIOMAS	1,019.52	M2
10	LABORATORIO No. 1	1,452.60	M2
11	LABORATORIO No. 2	1,452.60	M2
12	LABORATORIO No. 3	849.60	M2
13	LABORATORIO No. 4	849.60	M2
14	LABORATORIO No. 5	1,019.52	M2
15	BIBLIOTECA	1,243.49	M2
16	SERVICIOS ESCOLARES	1,055.00	M2
17	CAFETERÍA	333.00	M2
17	RESIDENCIAS	1,400.00	M2
	TOTAL:	**24591.23**	**M2**

INSTALACIONES DE LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN

A) EDIFICIOS
1. Se cuenta con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, los cuales están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.

B) SUPERFICIE
El total del terreno es: 130,698.30 M2
El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2

EQUIPOS
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULA-TEPEJI
1. La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de mantenimiento contratado,

siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido para la prestación de servicio:

d. 2 Escaleras de tijera (seis peldaños), requeridas para el servicio de mantenimiento
e. 2 Escaleras de extensión de 8 Mtrs de largo
f. 4 Diablitos para traslado de mobiliario y material diverso
g. 1 Caja de herramienta, que contenga como mínimo lo siguiente:
    i. Llaves combinadas de 5/16 " a 1 1/4" 15 pzas.
    ii. 2 juegos de desarmadores de 8 pzas. Punta plana cada uno.
    iii. Pinzas (3 de punta, 3 de corte diagonal, 3 de electricista y 3 de mecánico)
    iv. Juego de dados (milimétrico 12 a 30mm y estándar de ¼ a 1"),
    v. 2 llave stillson del 14 y 2 ajustables (perica) del 14
    vi. Juego de avellanado y Cortador de tubo para cobre.
    vii. 2 juego de brocas (milimétrico 1.5 a 12.7mm y estándar de 1/16 a ½" 29 pzas cada uno)
    viii. 2 flexometros de 5 mts. Cada uno.
    ix. Llave para lavabo.
    x. 2 juegos de llaves allén (milimétricas de 1.5 a 10mm y estándar de 1/8 a 3/8").
    xi. 2 pinzas de presión de 14",
h. 3 extensiones eléctricas de 25 mts. Uso rudo de cal. 14 2 polos
i. 2 Taladros rotomartillo de ½ industrial
j. Soplete de gas butano.
k. Lijadora de disco de 4 ½.
l. Multimetro.
m. Martillo de bola de ¾ Lb.
n. Martillo de uña de ½ Lb.
o. Arco para segueta
p. 10 Seguetas (diente fino y grueso).
q. 1 mini esmeriladora industrial
r. 1 pistola para pintar

EQUIPO:

UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN.

a. Un taladros rotomartillo de ½ industrial
b. Pinzas (1 de punta, 1 de corte diagonal, 1 de electricista y 1 de mecánico)
c. juegos de desarmadores de 8 pzas
d. Martillo de bola de ¾ Lb.
e. Martillo de uña de ½ Lb.
f. Arco para segueta
g. 5 seguetas
h. pinzas de presión de 14",
i. llave stillson del 14 y 1 ajustables (perica) del 14

2. En caso de que el equipo sufra una descompostura, el proveedor del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.
3. Es indispensable que el prestador del servicio cuente con un mínimo de diez radios portátiles de frecuencia modulada 200 metros con espaciamiento de canales de 12.5 o 25 Khz para las instalaciones de la Universidad.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE MANTENIMIENTO

1. Los elementos de mantenimiento deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad Académica de Chapulhuacán, por medio de un programa de mantenimiento preventivo detallado.
2. Limpieza de andadores, escaleras, banquetas, canchas y estacionamientos exteriores. (las veces que sea necesario durante el día).
3. Lavado de cisternas (dos veces por año).
4. Recolección de tambos de basura (las veces que sea necesario durante el día).
5. Limpieza interior y exterior de tambos de basura y recolectores ecológicos de basura (semanal).
6. Lavado y aspirado de 17 vehículos oficiales y 3 autobuses (las veces que se requiera). Y considerar próximas adquisiciones.
7. Mantenimiento preventivo y correctivo de:
    - Alumbrado interior y exterior.

- Apagadores.
- Contactos dúplex polarizados.
- Contactos bifásicos.
- Contactos trifásicos.
- Tableros de distribución.
- . Interruptores termo magnéticos.
- Cableado eléctrico.
- Red de tierras.
- Sistema de apartarrayos.
- Registros eléctricos, telefónicos y de drenajes.
- Puertas (de acceso, salones y áreas administrativas).
- Ventanas.
- Ventilas tipo persiana.
- Muros y paredes.
- Paredes divisorias de aluminio.
- Pisos y andadores externos.
- Estructura metálica.
- Plafones o techo falso.
- Azoteas y techos.
- Domos.
- Red pluvial.
- Drenajes.
- Baños.
- Alfombras.
- Persianas y cortinas.
- Gavetas fijas de madera.
- Mobiliario diverso (sillas, butacas, credenzas, escritorios, etc.).
- Cerca perimetral (malla ciclónica alrededor de "LA UNIVERSIDAD").
- Reja frontal.
- Equipo de suministro térmico (caldera y accesorios).
- Paraderos de autobuses en el área exterior de la universidad.

8. Reacomodamiento de estructura de aluminio cuando se requiera (adecuaciones), no incluye realización de ventanas, puertas o algún cambio que implique un trabajo mayor a dos días.
9. El prestador de servicios tendrá la disponibilidad total, para trasladar todo tipo de mobiliario (sillas, mesas, butacas, leyendas, mamparas, etc.), y acomodo del mismo, para cualquier evento que se realice dentro y fuera de la Universidad, así como regresar dicho mobiliario a su lugar de origen, debiendo apoyar también a los trabajos que se deriven del evento realizado, las veces que sean requeridas.
10. El traslado del mobiliario podrá ser dentro y fuera de "LA UNIVERSIDAD" y de la Unidad Académica de Chapulhucán, no incluir fletes, ya que "LA UNIVERSIDAD" pagará los mismos.
11. Colocación de lonas para eventos previa indicación del Jefe de Servicios Generales de "LA UNIVERSIDAD" y para la Unidad Académica de Chapulhuacán por el Director de la misma.
12. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de mantenimiento, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización del mantenimiento de los muebles e inmuebles de la convocante, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada las actividades para cada área tomando como base la descripción anterior.

EN CUANTO AL PERSONAL:

1. El participante deberá nombrar y dar a conocer a la Universidad, una persona responsable del mantenimiento. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal, herramientas y sobre el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de mantenimiento.
2. En la Unidad Académica de Chapulhuacan, deberá de haber una supervisión directa a los elementos de mantenimiento por parte del prestador del servicio, cada dos meses, quien acordará directamente con el director de la unidad académica de Chapulhuacan, todo lo relacionado con las labores de mantenimiento.
3. El prestador del servicio contará con 4 personas y 1 supervisor para llevar a cabo su labor de mantenimiento, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji.

4. El perfil que debe de cubrir el área de mantenimiento deberá de ser:
   a) Conocimiento en electricidad
   b) Plomería
   c) Corte de vidrio
   d) Cancelería y aluminio
   e) Soldadura
   f) Cerrajería
   g) Rotulación
   h) Aplicación de pintura.
   Nota: Entre todo el personal de mantenimiento deberá de cubrir todas las actividades mencionadas
5. La empresa ganadora capacitará a su personal en el manejo de los equipos y herramientas que se mencionan en el apartado de equipo.
6. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de mantenimiento.
7. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de mantenimiento.
8. Los elementos de mantenimiento independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.
9. Cualquier elemento del personal que incurra en un acto de indisciplina, **que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante,** falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su sustitución.
10. El personal de mantenimiento contratado por el prestador del servicio deberá estar inscrito en el instituto mexicano del seguro social, clínica particular o cualquier institución que preste servicios de seguridad social del domicilio de los trabajadores, para lo cual a la persona que se le adjudique el contrato deberá presentar fotostáticas certificadas de que así lo acredite, las cuales se deberán de entregar al abogado en un plazo de 15 días naturales después de firmar el contrato, y en caso de tener altas o bajas de personal lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a la Universidad, de lo contrario será causa de rescindir automáticamente el contrato.
11. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional el servicio de mantenimiento no quedará interrumpido, pues el prestador designara el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.

APARTADO C
Servicio de Jardinería

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

1. El prestador de servicio participante en la licitación, propondrá a la Universidad un programa de jardinería debidamente detallado, que incluya las actividades a realizar, las áreas en donde se llevará el servicio de jardinería y la periodicidad por día o semana, con alcance del 5 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, el cual se presentará en su propuesta técnica que será analizada y en su caso aprobada por el subcomité técnico, (Ver propuesta anexa No. 1) con el fin de que garantice a la Universidad, la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa.
2. El prestador del servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación, así como las herramientas que se requieran para su mejor desempeño.
3. El prestador del servicio, deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
4. El prestador del servicio se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como su personal.
5. El prestador del servicio manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de la Universidad.
6. La Universidad nombra al jefe del departamento de servicios generales para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al supervisor, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio de jardinería.
7. Por convenir a sus intereses la Universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador del servicio en forma personal o por vía telefónica, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. Bajo su responsabilidad, el prestador del servicio deberá mantener las instalaciones de la Universidad en buenas condiciones de jardinería antes y durante las actividades de la Universidad (Docencia, Administrativas, etc.), las cuales inician a las 7:00 a.m.,y a las 9:00 a.m. respectivamente.

2. El Servicio de Jardinería comprenderá áreas verdes circundantes a las áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, y edificios de apoyo, incluyendo aulas, baños, pasillo, andadores, accesos externos a esta universidad, etc., los cuales se distribuyen como sigue.

3. Los edificios son los siguientes:

INSTALACIONES DE TULA - TEPEJI

A) ÀREAS ACADÉMICAS
1. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. MECATRÓNICA
3. QUIMICA AMBIENTAL
4. PROCESOS INDUSTRIALES
5. CONTADURIA
6. DESARROLLO DE NEGOCIOS
7. EDIFICIO DE DOCENCIA

B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
3. L3 MECATRÓNICA
4. L4 QUIMICA AMBIENTAL
5. L5 TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO
1. RECTORIA
2. VINCULACIÒN
3. SERVICIOS ESCOLARES
4. BIBLIOTECA
5. CAFETERIA
6. RESIDENCIAS
7. CANCHA EMPASTADA DE FUT BOLL
8. DOS CANCHAS DE FUT BOLL RÁPIDO
9. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA
10. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
11. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
12. DOS CASETAS DE VIGILANCIA
13. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN

A) EDIFICIOS
1. Se cuenta con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, de los cuales están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.

B) DIMENSIONES
El total del terreno es: 130,698.30 M2
El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2

EQUIPOS
UNIVERSIDAD RECNOLOGICA DE TULA-TEPEJI

1. El prestador del servicio deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de jardinería contratado, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:

    a. 4 Desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial mango tipo bici

b. 3 Podadoras de concha de 4.5 HP industrial
c. 1 Tractor podador 14.5 hp 42” cut 6 speed para el campo empastado de foot-ball
d. 2 Carretillas para uso general
e. 4 Machetes
f. 3 Palas con mango en “Y” y 2 cuadradas
g. 3 Tijeras para podar de 8 ½”
h. 3 Tijeras para podar de 23”
i. 4 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera
j. Carretes de hilo grande para las desbrozadoras, cada que se requiera
k. Tres diablitos
l. 1 Bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54”
m. 1 Bieldo para jardín con puño en “D” y mango de 30”
n. 1 Escalera de tijera de 3 Mtrs.
o. 1 hachas.
p. 1 motocierra.
q. Una guadaña

EQUIPO
UNIDAD DE CHAPULHUACAN

a.- dos desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial mango tipo bici
b.- 2 machetes
c.- dos escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera
d.- una pala cuadrada
e.-una guadaña
f.- Bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54”

2. En caso de que el equipo sufra una descompostura, el prestador del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE JARDINERÍA

1 Los elementos de jardinería deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del servicio de jardinería, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad académica de Chapulhuacán, por medio de un programa de jardinería detallado.
2. Poda de césped, arbustos, árboles.
3. Encalado de estos.
4. Hechura de rodetes en las plantas.
5. Desenhierbe.
6. Regado de áreas verdes.
7. Recorte de las orillas.
8. Recolección del pasto cortado y arbustos que se hayan podado.
9. Siembra de plantas de ornato cuando sea requerido.
10. Encalar campo de fútbol

11. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de jardinería, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la jardinería de los inmuebles de la convocante, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada, las actividades para cada área tomando como base la descripción anterior.

EN CUANTO AL PERSONAL:

1. El responsable de jardinería será el mismo que el del servicio de mantenimiento. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal y herramientas y sobre el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de jardinería.
2. En la Unidad académica de Chapulhuacan, deberá de haber una supervisión directa a los elementos de jardinería por parte de la empresa, cada dos meses, quienes acordará directamente con el director de la unidad académica, todo lo relacionado con las labores de Jardinería.
3. El prestador del servicio contará con 4 personas para llevar a cabo su labor de jardinería, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji, en donde una se encargará de la atención exclusiva de la cancha empastada de fútbol.
4. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de jardinería.

5. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de jardinería.
6. Los elementos de jardinería independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.
7. Cualquier elemento del personal que incurra en un acto de indisciplina, **que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante,** falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su sustitución.
8. El personal de jardinería contratado por el prestador del servicio deberá estar inscrito en el instituto mexicano del seguro social, clínica particular o cualquier institución que preste servicios de seguridad social del domicilio de los trabajadores, para lo cual a la persona que se le adjudique el contrato deberá presentar fotostáticas certificadas de que así lo acredite, las cuales se deberán de entregar al abogado en un plazo de 10 días hábiles después de firmar el contrato, y en caso de tener altas o bajas de personal lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a la Universidad.
9. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional el servicio de jardinería no quedará interrumpido, pues el prestador designara el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.

APARTADO D
Servicio de Eventos Especiales

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

1. El prestador de servicio participante en la licitación ofrecerá a la Universidad el personal capacitado, para la preparación de diversos eventos los cuales se especificarán a través del formato **comité organizador de eventos (F-EU-11)**.
2. El prestador de servicio deberá proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación así como las herramientas que se requieran, para cumplir con el evento a la hora señalada en el formato de evento.
3. El prestador del servicio deberá aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
4. El prestador se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como su personal.
5. El prestador manifiesta que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de la Universidad.
6. La Universidad nombra al jefe del departamento de servicios generales para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente al supervisor, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio de Eventos.
7. Por convenir a sus intereses la universidad podrá solicitar el cambio de algún elemento al prestador en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. Los eventos podrán tener lugar en cualquier área de la Universidad de las que a continuación se mencionan, así como también podrán llevarse a cabo fuera de estas Instalaciones según sea el evento.

INSTALACIONES DE TULA - TEPEJI

A) ÁREAS ACADÉMICAS

8. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
9. MECATRONICA
10. QUIMICA AMBIENTAL
11. PROCESOS INDUSTRIALES
12. CONTADURIA
13. DESARROLLO DE NEGOCIOS
14. EDIFICIOS DE DOCENCIA

B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

6. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
7. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
8. L3.MECATRONICA
9. L4 AMBIENTAL AMBIENTAL
10. L5 TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO

14. RECTORIA
15. VINCULACIÒN
16. SERVICIOS ESCOLARES
17. BIBLIOTECA
18. CAFETERIA
19. RESIDENCIAS
20. CANCHA EMPASTADA DE FOOT-BALL
21. DOS CANCHAS DE FOOT-BALL RÁPIDO
22. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA
23. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
24. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
25. DOS CASETAS DE VIGILANCIA
26. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

INSTALACIONES DE CHAPULHUACAN

A) EDIFICIOS

1. Se cuenta con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, que están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.

B) SUPERFICIE

El total del terreno es : 130,698.30 M2
El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2

EQUIPOS
REQUERIDO PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULA-TEPEJI

3. La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de limpieza, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:
    s. 9 Aspiradoras tipo Industrial
    t. 13 Escaleras de tijera (seis peldaños) requeridas para cada unidad de docencia, laboratorios pesados y edificios de Vinculación y Rectoría..
    u. 2 Pulidoras de piso con implementos necesarios

EQUIPOS
REQUERIDO PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN

A.- Una Escaleras de tijera (seis peldaños)

2. En caso de que el equipo sufra una descompostura, el proveedor del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

<u>EN CUANTO A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE EVENTOS</u>

1. Los elementos de este servicio deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del servicio de eventos, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad Chapulhuacán, dando cumplimiento al formato **comité organizador de eventos (F-EU-11)** entregado por parte del departamento de servicios generales oportunamente.
2. Traslado, acomodo y retiro de mobiliario y equipo (mesas, sillas, butacas, computadoras, televisores, cañones, etc.)
3. Traslado, acomodo y retiro de mamparas, tarimas, pisos, cubos de madera y equipo de sonido
4. Colocación y acomodo de paños, manteles, banners, charolas, cajas y todo aquel material necesario para la buena presentación del evento, los cuales se pedirán en el formato F-EU-11/R1
5. Limpieza del lugar

6. En caso de no haber evento el personal deberá de apoyar con las funciones del servicio de mantenimiento, así como se explica en el apartado B de este anexo.
7. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de eventos, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de los diversos eventos que se desarrollan en la Universidad, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada las actividades que se desarrollarán en estas funciones tomando como base la descripción anterior, sin considerar temporalidad.

EN CUANTO AL PERSONAL:

1. El responsable del servicio de eventos será el mismo que el del servicio de mantenimiento. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal y herramientas y sobre el cumplimiento al formato comité organizador de eventos, otorgado por el área de servicios generales. Esta persona acordará con el jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con el evento en cuestión.
2. El prestador del servicio contará con 2 personas para llevar a cabo el servicio de eventos, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji. En la Unidad Académica de Chapulhuacán se dará este servicio con el total del personal de mantenimiento jardinería y limpieza.
3. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores del servicio de eventos
4. Los elementos del servicio de eventos independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.
5. Cualquier elemento del personal que incurra en un acto de indisciplina, que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su sustitución.
6. El personal de eventos contratado por el prestador del servicio deberá estar inscrito en el instituto mexicano del seguro social, clínica particular o cualquier institución que preste servicios de seguridad social del domicilio de los trabajadores, para lo cual a la persona que se le adjudique el contrato deberá presentar fotostáticas certificadas de que así lo acredite, las cuales se deberán de entregar al abogado en un plazo de 10 días hábiles después de firmar el contrato, y en caso de tener altas o bajas de personal lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a la Universidad.
7. Si llegara a faltar un elemento o bien que este gozara de su periodo vacacional el servicio de eventos no quedará interrumpido, pues el prestador designara el relevo correspondiente de inmediato con la aprobación previa de la Universidad.

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

CONDICIONES DE PAGO:_____

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: _____

PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA :_____

LUGAR DE ENTREGA :_____

ANEXO 2
FORMATO DE ACREDITACIÓN (D.O.F., 11 DE ABRIL 1997)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

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

No. de Invitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:
Calle Número

Colonia: Delegación ó Municipio:
Código Postal: Entidad federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Descripción del objeto social:
Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura Pública número:

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo Necesario
(firma)

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

ANEXO 3
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

(Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP)
(Aplica para personas físicas y morales)

(Membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En relación a la invitación de fecha _____ emitida por _____, relativa al PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER INTERNACIONAL ABIERTO No. _____ para la adquisición de _____ el que suscribe _____ en su carácter de_____ a nombre de la persona física o moral _____ me permito manifestar lo siguiente:

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

_____

NOMBRE DEL CONCURSANTE
O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4
ESCRITO DE NO INCURRIR EN CONDICIONES DE PRACTICAS DESLEALES

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios

Cuando dichos bienes se encuentren publicados en la relación de casos que determine la Secretaria de Economía, de conformidad con el artículo 28 de la ley en la materia, deberá señalar: El precio promedio del bien puesto en planta, prevaleciente en el mercado interno del país exportador, o de exportación a un país distinto de México, en un período de un año anterior a la fecha de presentación de la proposición y en la misma moneda de la propuesta es de:_____

El bien fue producido en: _____, esto para efectos de la preferencia en el precio respecto de los bienes de importación con un margen hasta del quince por ciento de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley.

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

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

NOMBRE DEL CONCURSANTE.

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

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

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

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

NOMBRE DEL CONCURSANTE.

ANEXO 6

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

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

Persona Moral

(Membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa _____.

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

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

_____

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

Documento que deberá ser entregado por el concursante al que se le adjudiquen partidas al momento de la firma del Contrato

Solicitud de opinión (Art. 32-D, CFF)

Contratación con la Federación y entidades federativas

Desde el 16 de junio de 2008, entró en vigor el procedimiento para presentar la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual se destina a contribuyentes:

- Que participen en procesos licitatorios o por invitación
- Que sean beneficiarios de subsidios o estímulos.

El procedimiento se realizará a través de este portal conforme a lo siguiente:

1. Presentar solicitud en la opción Mi portal (debe contar con la clave CIECF
2. Incluir información de los siguientes requisitos de acuerdo al tipo de solicitud:
   - Solicitud de opinión para proveedores; adquisición de bienes, arrendamiento, servicios u obra pública. Regla I.2.1.15 Resolución Miscelánea Fiscal para 2011.

     Requisitos:
     - Nombre y dirección de la dependencia en la cual se licita.
     - Monto total del contrato
     - Tipo del contrato (adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública)
     - Número de licitación o concurso
   - Solicitud de opinión para beneficiarios de estímulos o subsidios. Regla I.2.1.14 Resolución Miscelánea Fiscal 2011.

     Requisitos:
     - Nombre y dirección de la dependencia en la cual solicita estímulos o subsidios
     - Nombre y RFC del representante legal, en su caso
     - Indicar el ejercicio por el cual se haya solicitado el subsidio o estímulo.
3. La autoridad fiscal emitirá su opinión a más tardar en los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud a través de ese portal.
4. Es responsabilidad del contribuyente verificar en Mi portal la respuesta (o solicitud de información adicional que requiera la autoridad) a partir de la fecha sugerida que se le informa en el acuse de la solicitud de servicio.
5. El contribuyente, con el acto de registrar su solicitud, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo con los requisitos señalados en las reglas I.2.1.15 ó I.2.1.14, según sea el caso.
6. En el caso de que la autoridad requiera información adicional, el contribuyente deberá presentarse ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del solicitante, para aclarar las inconsistencias, omisiones o créditos fiscales que se informen, este trámite no requiere cita.

La opinión emitida por la autoridad fiscal es para fines exclusivos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y monto de créditos o impuestos declarados o pagados.

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

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

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

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL PROVEEDOR.

ANEXO 8
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

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

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

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

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:
"*La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a lo dispuesto por el Artículo 95 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada, en el sentido de que* ***la fianza no tendrá fecha de vencimiento***".

"*La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito del Departamento de Recursos Materiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por Autoridad competente*".

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

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

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en la prestación del contrato de referencia en la prestación total o parcial de los servicios en una, varias o todas las partidas adjudicadas en el contrato de referencia.

ANEXO 9
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

MODELO DE CONTRATO

LPN. No. 913065987-N7-2011

Contrato de Prestación de Servicios, relativo a los servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería para el **Ejercicio 2012,** que celebran por una parte la **Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji**, representada en este acto por la **Mtra. Alicia A. Grande Olguín**, en su carácter de Rectoral, a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA UNIVERSIDAD"** y por la otra parte, la empresa**, ----------,** representada por el **C. ----------**, a quien en lo sucesivo se denominará **"EL PROVEEDOR"**, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

D E C L A R A C I O N E S:

1. De **"LA UNIVERSIDAD":**

1.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública del Estado, con Registro Federal de Contribuyentes UTT-910731-PE1, que se rige por la Ley Orgánica de la institución, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 22 de septiembre de 2008.

1.2 Que Conforme al artículo 4 de su Ley Orgánica, son parte del objeto de **"LA UNIVERSIDAD"**, los siguientes aspectos:

I. Ampliar las posibilidades de la educación superior tecnológica a fin de contribuir, a través del proceso educativo, a mejorar las condiciones de vida de los hidalguenses.

II. Formar técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

III. Realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, de acuerdo con la planeación y el desarrollo de las políticas nacional y estatal de ciencia y tecnología, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y la mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios, así como a la elevación de la calidad de vida de la comunidad, apoyando las estrategias de desarrollo del Estado de Hidalgo.

IV. Fomentar e impulsar la vinculación entre los diferentes niveles y subsistemas educativos a través de órganos colegiados que permitan coordinar esfuerzos en materia educativa, de difusión cultural, deportiva y recreativa, que contribuya al desarrollo integral de los educandos en un marco de fomento a los valores universales.

1.3 Que de conformidad con el artículo 16 de la ley Orgánica, el Rector(a) será el (la) representante Legal de **"LA UNIVERSIDAD"** con todas las facultades generales y aún las especiales conforme a Ley; mismas que podrá delegar, así mismo de conformidad con el Artículo 19 Fracción IX del mismo ordenamiento legal posee atribuciones para celebrar convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto de **"LA UNIVERSIDAD"**, atento a ello, la Mtra. Alicia A. Grande Olguín Rectora, cuenta con nombramiento que surtió efectos a partir del 05 cinco de agosto de 2005 dos mil cinco, otorgado por el Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, mismo que a la fecha no le ha sido revocado, ni en forma alguna modificado.

1.4 Que cuenta con los recursos autorizados dentro de_____, para _____, según oficio _____, girado por _____, en su carácter de _____.

1.5 Que con fecha _____, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, adjudicó el presente contrato mediante el fallo de la Licitación Pública Nacional No._____, como consta en el dictamen respectivo, a favor de _____ de acuerdo al Pedido Número_____ y en atención al memorándum _____ de fecha _____ del presente año, emitido por _____. Como consecuencia de lo anterior se procede a la elaboración del presente instrumento jurídico.

1.5 Que señala como domicilio, para los efectos del presente contrato, el ubicado en: Avenida Universidad Tecnológica, No. 1000, Colonia el 61, El Carmen, Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, C.P. 42830; Teléfono 773 73 29100 y Fax 773 7321971.

2. De "EL PROVEEDOR":

2.1 Que su representada es una persona moral, constituida legalmente en los términos de la Escritura Pública Número _____ del Libro _____ de Registro de Sociedades Mercantiles de Fecha ____de _____ de _____1998, otorgada ante la fe del_____, Notario Público N°_____ con ejercicio en _____ el Distrito Judicial de_____ del Estado de _____.

2.1 Su objeto social consiste en: La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento a toda clase de muebles e inmuebles, así como la compra venta, fabricación, importación y exportación de toda clase de instrumentos, maquinaria y productos de limpieza, entre otros.

2.3 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____ y cuenta con Registro del Padrón de Proveedores, Número (en su caso) _____, de Fecha _____, Expedido por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo.

2.3 Que bajo protesta de decir verdad, se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes, Reglas y Resoluciones Fiscales.

2.4 Que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.5 Que su representada cuenta con los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato y conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como el Reglamento de la misma.

2.6 Que el (la) _____ en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Contrato, de conformidad con la Escritura Pública Número _____, del Volumen _____ de fecha _____ de_____ de _____ dos mil seis, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ con ejercicio en el Distrito Judicial de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Mercantil Electrónico número _____ de fecha _____, y se identifica con Credencial para Votar con fotografía número _____, expedida por el Instituto Federal Electoral, con Clave: de Elector_____ y folio: _____.

2.7 Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en: _____ No. _____ Colonia _____, _____ C.P. _____; Teléfonos: _____ y _____.

3. De "LAS PARTES":

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan en la celebración del presente contrato, en los términos más amplios que en derecho proceda y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

Primera.- **OBJETO DEL CONTRATO.**
"EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar **el servicio de Limpieza, mantenimiento y Jardinería para el Ejercicio 2012,** a las instalaciones de la Universidad Tecnológica Tula-Tepeji y a la Unidad Académica de Chapulhuacán.

Segunda.- **PRECIO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.**
Durante la vigencia del presente contrato, **"LA UNIVERSIDAD"**, se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad total de **$ ---------- (----------)** con el Impuesto al Valor Agregado incluido, pagaderos de la siguiente forma:

El pago de los servicios prestados se realizarán sobre meses vencidos, durante los primeros 5 días de cada mes, una vez que el Departamento de Servicios Generales otorgue el visto bueno en la factura correspondiente, este Departamento otorgará su visto bueno, una vez que "**EL PROVEEDOR"** ha cumplido con el servicio relativo al mes de que se trate de manera satisfactoria para "**LA UNIVERSIDAD"** y que "**EL PROVEEDOR"** compruebe ante dicho departamento que ha cumplido oportunamente con todas las obligaciones de pago y legales que contraiga con el personal que contrate para la prestación del servicio.
El pago se realizará mediante transferencia electrónica por parte de **"LA UNIVERSIDAD** a través del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas, previa entrega de la documentación señalada y los datos de la clabe interbancaria. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

No se otorgará ningún tipo de anticipo.

Tercera.- LUGARES EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.
Los servicios se prestarán en las instalaciones de:

- La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, ubicada en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, Municipio de Tula de Allende, Hidalgo; y

- En la Unidad Académica de Chapulhuacán, ubicada en Carretera México-Laredo Km. 240, Barrio del Carmen, municipio de Chapulhuacán, Hidalgo, de acuerdo a las especificaciones proporcionadas a "EL PROVEEDOR", en el anexo I de las bases.

5. Los edificios son los siguientes:

INSTALACIONES DE TULA – TEPEJI

A) ÁREAS ACADÉMICAS
15. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
16. MECATRONICA
17. QUIMICA AMBIENTAL
18. PROCESOS INDUSTRIALES
19. CONTADURIA
20. DESARROLLO DE NEGOCIOS
21. EDIFICIOS DE DOCENCIA

B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
11. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
12. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
13. L3.MECATRONICA
14. L4 QUIMICA AMBIENTAL
15. L5 TIC´S

C) EDIFICIOS DE APOYO
27. RECTORIA
28. VINCULACIÒN
29. SERVICIOS ESCOLARES
30. BIBLIOTECA
31. CAFETERIA
32. RESIDENCIAS
33. CANCHA EMPASTADA DE FOOT-BALL
34. DOS CANCHAS DE FOOT-BALL RÁPIDO
35. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA
36. UNA BODEGA DE ACTIVOS FIJOS
37. CINCO ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS
38. DOS CASETAS DE VIGILANCIA
39. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

6. Las superficies de cada edificio son las siguientes:

		SUPERFICIE	UNIDAD
1	RECTORÍA	1,705.44	M2
2	VINCULACIÓN	1,724.42	M2
3	MECATRONICA	3,696.48	M2
4	DESARROLLO DE NEGOCIOS	3,696.48	M2
5	CONTADURIA	1,054.44	M2
6	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	1,019.52	M2
7	PROCESOS INDUSTRIALES	1,019.52	M2
8	QUIMICA AMBIENTAL	1,019.52	M2
9	EDIFICIO DE IDIOMAS	1,019.52	M2
10	LABORATORIO No. 1	1,452.60	M2
11	LABORATORIO No. 2	1,452.60	M2
12	LABORATORIO No. 3	849.60	M2
13	LABORATORIO No. 4	849.60	M2
14	LABORATORIO No. 5	1,019.52	M2
15	BIBLIOTECA	1,243.49	M2
16	SERVICIOS ESCOLARES	1,055.00	M2
17	CAFETERÍA	333.00	M2
17	RESIDENCIAS	1,400.00	M2
	TOTAL:	24591.23	M2

INSTALACIONES DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CHAPULHUACÁN

EDIFICIOS
1. Se cuenta con tres edificios, de los cuáles dos son de un nivel y otro de dos niveles, que están destinados a actividades académicas, prácticas, y actividades administrativas.

B) SUPERFICIE
El total del terreno es : 130,698.30 M2
El total de construcción corresponde a: 1,200.00 M2

Cuarta.- La Rectora de **"LA UNIVERSIDAD"** designa al Jefe del Departamento de Servicios Generales y el **Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán,** para transmitir órdenes y disposiciones que deberán ser dadas personalmente a los supervisores, evitando con esto la duplicación y malas interpretaciones, esto con el fin de dar un mejor rendimiento en el servicio.

Quinta.- **VIGENCIA.**
Las partes convienen en que la vigencia del presente Contrato inicia a partir del día **05** de **enero de 2012** al **31** de **diciembre** de **2012.**

El jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad y el Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán, revisará los servicios solicitados y **"EL PROVEEDOR",** aceptará estos términos, ya que hasta en tanto no ello no se cumpla, estos no se darán por recibidos o aceptados.

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

"EL PROVEEDOR" deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales de **"LA UNIVERSIDAD",** con ocho días hábiles de anticipación las facturas correspondientes debidamente requisitadas, y con el Impuesto al Valor Agregado debidamente desglosado. Dicha unidad orgánica en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de las facturas, llevará a cabo la verificación de los datos conducentes que se requieran; y si los datos son correctos continuará el procedimiento para su pago.

En caso de correcciones en las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de cinco días hábiles, el Departamento de Recursos Materiales rechazará la operación y la devolverá a **"EL PROVEEDOR",** para que éste la corrija y la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso, el plazo iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

Séptima.- **OBLIGACIONES GENERALES DE "EL PROVEEDOR":**

20. Atender las órdenes y disposiciones que **"LA UNIVERSIDAD"** emita a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales y el Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán.
21. Entregar al área de Abogado General, a la firma del presente contrato una copia del programa de limpieza, mantenimiento y jardinería debidamente detallado, que presentó en su propuesta técnica, mismo que incluye las actividades a realizar en cada una de las áreas en donde se prestarán los servicios y la periodicidad por día o semana, durante la vigencia de dicho contrato, con el fin de que garantice a **"LA UNIVERSIDAD"**, la calidad y continuidad en los servicios necesarios para realizar sus funciones de docencia, administración, vinculación, extensión, difusión y todas aquellas que son propias de una institución educativa.
22. Entregar al área de Abogado General, a la firma del presente contrato, una copia del tabulador en donde se indique el pago a las diferentes categorías del personal de limpieza, mantenimiento y jardinería.
23. Dar seguridad social a su personal; es decir, Inscribirlos en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clínica particular, o cualquier otra institución de seguridad social que preste dicho servicio, del domicilio de los trabajadores, por tal motivo, deberá de presentar las constancias que acrediten dicha inscripción de seguridad social, en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la suscripción del presente contrato.
24. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con el total del personal necesario para desempeñar el servicio contratado, este se descontará de acuerdo al tabulador anteriormente señalado por el número de personas que no cubran o presten sus servicios.
25. Atender en forma inmediata, todos y cada uno de los reportes sobre las deficiencias del servicio.
26. Proporcionar a su personal uniformes con ropa de trabajo de dos piezas (camisola y pantalón), para su fácil identificación; este será del color que maneje la empresa, con zapatos de trabajo tipo industrial además de equipo de protección personal que sea necesario de acuerdo a las actividades a realizar.
27. En caso de no cumplir con la obligación que se describe en el punto que antecede, en un plazo de 15 días hábiles, la Universidad proporcionará 2 uniformes y un par de zapatos tipo industrial, a cada elemento del personal de limpieza, los cuales serán descontados **"EL PROVEEDOR"**, durante el primer mes de la prestación del servicio.
28. Organizar bajo su estricta responsabilidad a su personal, teniendo al Universidad el derecho de modificar dicha organización y el de hacer las propuestas correspondientes.
29. Cuando sea requerido por la Universidad, apoyar a la universidad con la formación de cuadrillas de trabajo, para la realización de actividades de mantenimiento y/o limpieza debido a cargas especiales de trabajo.
30. En caso de que **"EL PROVEEDOR",** no cumpla con el total del personal, este se descontara de conformidad con el tabulador precisado.
31. La Universidad proporcionará a **"EL PROVEEDOR",** para la ejecución del servicio, los materiales y productos necesarios, estos deberán ser solicitados por escrito y serán entregados a través de un vale de resguardo por parte del almacén de la universidad.
32. Atender de forma inmediata cada todos y cada uno de los reportes sobre las deficiencias de los servicios.
33. Todo el personal tendrá acceso y podrá permanecer en cualquier área, siempre que acuda a realizar sus actividades de rutina o se encuentre realizando alguna actividad de reparación o mantenimiento, limpieza y jardinería.
34. El servicio se prestara de conformidad con los horarios de labores que se establezcan para cubrir este servicio y que será establecido por **"LA UNIVERSIDAD",** determinándose el más adecuado para la institución.
35. Proporcionar todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación así como las herramientas que se requieran, para su mejor desempeño.
36. Aplicar, respetar y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades que realice el personal.
37. Guardar absoluta confidencialidad de la información a la que con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como su personal.

38. Verificar que su personal por ningún motivo se inmiscuirá en asuntos exclusivamente competencia de **"LA UNIVERSIDAD"**.
39. Realizar el cambio de alguna persona que por convenir a los intereses de **"LA UNIVERSIDAD"** se solicite a **"EL PROVEEDOR"** en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.
40. Llevar una bitácora diaria del trabajo de mantenimiento, en la cual deberá registrarse lo más relevante, documentarlo con copia y hacer llegar diariamente ésta al jefe de Servicios Generales de la Universidad.

EN CUANTO AL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR":

12. Nombrar y dar a conocer a **"LA UNIVERSIDAD"**, una persona responsable de limpieza y otra de mantenimiento y jardinería. Entendiéndose que su responsabilidad será sobre el personal y herramientas y sobre el cumplimiento al programa de trabajo presentado y aprobado. Esta persona acordará con el Jefe de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con sus labores y actividades a realizar.
13. En la Unidad Académica de Chapulhuacán, habrá una supervisión directa del personal de limpieza, mantenimiento y jardinería, por parte de **"EL PROVEEDOR"**, cada dos mes, quien acordará directamente con el Director de la Unidad Académica de Chapulhuacán, todo lo relacionado con las labores de mantenimiento.

14. Proporcionar personal capacitado, para las labores de limpieza, mantenimiento y jardinería.

15. Contar con el personal siguiente:

Personal de limpieza	20 personas y para la UTTT 1 persona para la UACH
Personal de mantenimiento	2 personas y 1 supervisor para la UTTT 1 persona para la UACH
Personal de jardinería	4 personas para la UTTT 1 persona para la UACH
Personal para eventos especiales	2 personas para la UTTT

16. Independientemente de las obligaciones adquiridas, el personal deberá guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.

17. Será motivo para solicitar la sustitución de cualquier persona que incurra en un acto de indisciplina, que llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos.

18. Inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clínica particular o cualquier institución que preste servicios de seguridad social, en la demarcación territorial del domicilio de su trabajador, para lo cual deberá presentar copias fotostáticas certificadas de que así lo acredite, las cuales se deberán de entregar al Departamento de Servicios Generales en un plazo de 20 días después de firmar el presente instrumento jurídico, y en caso de tener altas o bajas de personal, lo notificará en un plazo no mayor de tres días naturales a **"LA UNIVERSIDAD"**.

19. Designar inmediatamente el relevo del personal que falten a sus labores o gocen de su periodo vacacional alguna persona de limpieza, mantenimiento o jardinería; el servicio no debe quedar interrumpido, (con la previa aprobación de la Universidad)

Octava.- **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

"EL PRESTADOR" proporcionará los **servicios de limpieza, mantenimiento y jardinería** a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, y a la Unidad Académica de Chapulhuacán, en los domicilios y términos precisados en las cláusulas del presente contrato, y conforme los programas de trabajo específicos que para cada rubro se acompañó a su propuesta técnica, y que fueron aprobados por el subcomité técnico; que garantizan el bienestar de la comunidad universitaria, y de servicios en general, en donde se definen con precisión los mecanismos de reacción. Solicitando a las partes que esos programas se tengan aquí por insertos para evitar repeticiones innecesarias, cuyos textos forman parte integral de este instrumento jurídico, con las respectivas obligaciones y derechos de las partes. Además **"EL PROVEEDOR"** se obliga en particular a lo siguiente:

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL *SERVICIO DE LIMPIEZA*

EN CUANTO A LOS EQUIPOS

1. Contar con un mínimo de diez radios portátiles de frecuencia modulada 200 metros con espaciamiento de canales de 12.5 o 25 Khz para las instalaciones de la Universidad y con un mínimo de dos portátiles para la Unidad Académica de Chapulhuacán.

2. Mantener las instalaciones de la Universidad en condiciones de absoluta limpieza antes y durante las actividades (Docencia, Administrativas, etc.), las cuales inician a las 7:00 a.m., y a las 9:00 a.m. respectivamente.

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

4. Suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de limpieza, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:

    - 9 aspiradoras tipo industrial
    - 13 escaleras de tijera (seis peldaños) requeridas para cada unidad de docencia, laboratorios pesados y edificios de vinculación y rectoría.
    - 1 unidad de andamio de 6 a 8 mts. movible
    - 2 pulidoras de piso con implementos necesarios
    - 1 hidrolavadora para el lavado de automóviles
    - 1 carritos dobles para tambos de basura
    - 1 carrito para distribuir garrafones de agua
    - 2 sopladoras de aire para hojas con motor a gasolina

En caso de que el equipo sufra una descompostura, el proveedor del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA

El personal de limpieza deberá realizar las siguientes actividades, que se consideran como mínimo óptimo para la realización de la limpieza, de la Universidad Tecnológica de Tula–Tepeji y así como también en la Unidad Académica de Chapulhuacán:

1. Limpieza de pisos de edificios, andadores, escaleras, (las veces que sea necesario durante el día).
2. Lavado de alfombras (quincenal).
3. Limpieza de baños y sanitarios (las veces que sea necesario durante el día).
4. Limpieza de vidrios y cancelería (semanalmente).
5. Limpieza de pizarrones y pintarrones (diario).
6. Limpieza de interior y exterior de gabinetes empotrados (diario).
7. Limpieza de mesas, escritorios, sillas, sillones, credenzas, libreros y todo lo relacionado con el mobiliario que esté relacionado con las oficinas (diario).
8. Limpieza superficial de equipos de cómputo (diario).
9. Limpieza de sillas escolares y su acomodo (las veces que sea necesario durante el día).
10. Limpieza de paredes interiores, columnas de acceso, limpieza de cancelería divisoria y puertas (semanal).
11. Recolección de basura en el interior de edificios (las veces que sea necesario durante el día).
12. Limpieza de trofeos, cuadros y figuras decorativas (diario).
13. Limpieza de persianas y cortinas (semanal).
14. Limpieza de acrílicos y domos (mensual).
15. Limpieza de cocinetas en edificios docentes y administrativos (las veces que sea necesario durante el día).

16. Lavado de trastes, tasas, vasos, platos, cubiertos y ceniceros excepto los de uso particular (las veces que sea necesario durante el día).
17. Limpieza superficial de equipo de videocasseteras, proyectores y televisores (diario).
18. Limpieza superficial de aparatos de teléfono (diario).
19. Cambio de papel sanitario, toallas de papel, relleno de jaboneras y aplicación de desodorante ambiental (las veces que sea necesario durante el día).
20. Limpieza de los 23 cuartos de las residencias universitarias, recepción, kiosco para consumo de alimentos y gimnasio; así como el arreglo, cambio, lavado y planchado de la ropa de cama y baño correspondiente, además atención a huéspedes (conforme a ocupación).
21. Limpieza de áreas de oficinas, salas de juntas, aulas escolares, salas audiovisuales, biblioteca y laboratorios (diario).
22. Limpieza profunda de las áreas señaladas en el punto anterior (una vez al inicio de cada cuatrimestre).
23. Lavado y aspirado de 20 vehículos oficiales (las veces que se requiera).
24. Lavado de enfriadores y calentadores (2 veces a la semana).
25. Limpieza superficial de equipo de laboratorios (diario).
26. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de limpieza, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de la limpieza de los muebles e inmuebles de la convocante, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada las actividades para cada área tomando como base la descripción anterior**.**

Novena.- ***INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO***

El personal de mantenimiento debe mantener las instalaciones de la Universidad y de la Unidad Académica de Chapulhuacán en buenas condiciones de funcionamiento antes y durante las actividades (Docencia, Administrativas, etc.), las cuales inician a las 7:00 a.m., y a las 9:00 a.m. respectivamente.
El Servicio de Mantenimiento comprenderá áreas académicas, laboratorios de ciencia y tecnología, y edificios de apoyo, incluyendo aulas, baños, pasillo, andadores, accesos externos a esta universidad, etc.

EN CUANTO A LOS EQUIPOS:

La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de mantenimiento contratado, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:

a) 2 Escaleras de tijera (seis peldaños), requeridas para el servicio de mantenimiento
b) 2 Escaleras de extensión de 6 Mtrs de largo
c) 4 Diablitos para traslado de mobiliario y material diverso
d) 1 Caja de herramienta, que contenga como mínimo lo siguiente:
   - Llaves combinadas de 5/16 “ a 1 1/4” 15 pzas.
   - 2 juegos de desarmadores de 12 pzas. Punta plana y phillips cada uno.
   - Pinzas (3 de punta, 3 de corte diagonal, 3 de electricista y 3 de mecánico)
   - Juego de dados (milimétrico 12 a 30mm y estándar de ¼ a 1”),
   - 2 llave stillson del 14 y 2 ajustables (perica) del 14
   - Juego de avellanado y Cortador de tubo para cobre.
   - 2 juego de brocas (milimétrico 1.5 a 12.7mm y estándar de 1/16 a ½” 29 pzas cada uno)
   - 2 flexo metros de 5 mts. Cada uno.
   - Llave para lavabo.
   - 2 juegos de llaves allén (milimétricas de 1.5 a 10mm y estándar de 1/8 a 3/8”).
   - 2 pinzas de presión de 14”,

e) 3 extensiones eléctricas de 25 mts. Uso rudo de cal. 14 2 polos
f) 2 Taladros Rotomartillo de ½.
g) Soplete de gas butano.
h) Lijadora de disco de 4 ½.
i) Multimetro.
j) Martillo de bola de ¾ Lb.

k) Martillo de uña de ½ Lb.
l) Arco para segueta
m) 10 Seguetas (diente fino y grueso).
n) 1 pistola para pintar

EQUIPO
UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN
a. un taladro roto martillo de ½industrial.
b. Pinzas (1 de punta, 1 de corte diagonal, 1 de electricidad
c. Juegos de desarmadores de 8 pzas
d. Martillo de bola de ¾ Lb.
e. Martillo de uña de ½ Lb.
f. Arco se segueta
g.5 seguetas
h pinzas de presión de 14",
i. llave stillson del 14 y 1 ajustables (perica) del 14

En caso de que el equipo sufra una descompostura, el proveedor del servicio deberá de reponerlo de inmediato o deberá rentar el equipo o uno similar en lo que se repara el dañado.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE MANTENIMIENTO

El personal de mantenimiento llevará a cabo las siguientes actividades, que se consideran como mínimo óptimo para la realización del Mantenimiento preventivo y correctivo, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad Académica Chapulhuacán:

13. Limpieza de andadores, escaleras, banquetas, canchas y estacionamientos exteriores. (las veces que sea necesario durante el día).
14. Lavado de cisternas (cuatrimestral).
15. Recolección de tambos de basura (las veces que sea necesario durante el día).
16. Limpieza interior y exterior de tambos de basura y recolectores ecológicos de basura (semanal).

17. Lavado y aspirado de 10 vehículos oficiales y dos autobuses(las veces que se requiera).y considerar próximas adquisiciones
18. Alumbrado interior y exterior.
19. Apagadores.
20. Contactos dúplex polarizados.
21. Contactos bifásicos.
22. Contactos trifásicos.
23. Tableros de distribución.
24. Interruptores termo magnéticos.
25. Cableado eléctrico.
26. Red de tierras.
27. Sistema de apartarrayos.
28. Registros eléctricos, telefónicos y de drenajes.
29. Puertas (de acceso, salones y áreas administrativas).
30. Ventanas.
31. Ventilas tipo persiana.
32. Muros y paredes.
33. Paredes divisorias de aluminio.
34. Pisos y andadores externos.
35. Estructura metálica.
36. Plafones o techo falso.
37. Azoteas y techos.
38. Domos.
39. Red pluvial.
40. Drenajes.
41. Baños.
42. Alfombras.
43. Persianas y cortinas.
44. Gavetas fijas de madera.
45. Mobiliario diverso (sillas, butacas, credenzas, escritorios, etc.).

46. Cerca perimetral (malla ciclónica alrededor de **"LA UNIVERSIDAD"**).
47. Reja frontal.
48. Equipo de suministro térmico (caldera y accesorios).
49. Paraderos de autobuses en el área exterior de la universidad.
50. Cuando sea requerido, trasladar todo tipo de mobiliario (sillas, mesas, butacas, leyendas, mamparas, etc.), y acomodo del mismo, para cualquier evento que se realice dentro y fuera de la universidad, así como regresar dicho mobiliario a su lugar de origen, debiendo apoyar también a los trabajos que se deriven del evento realizado, las veces que sean requeridas.
51. El traslado del mobiliario podrá ser dentro y fuera de **"LA UNIVERSIDAD"** y de la **Unidad de Chapulhuacán**, no incluir fletes, ya que **"LA UNIVERSIDAD"** pagará los mismos.
52. Colocación de lonas para eventos previa indicación del Jefe de Servicios Generales para **"LA UNIVERSIDAD"** y para la **Unidad de Chapulhuacán** por el Director de la misma**.**

Los servicios anteriores, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de mantenimiento, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización del mantenimiento de los muebles e inmuebles de "**LA UNIVERSIDAD**", debiendo vincular con el programa de mantenimiento que presento en su propuesta técnica en forma detallada donde describió las actividades para cada área.

INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

Decima.-

1. **"EL PROVEEDOR"** ofrecerá a la Universidad el personal capacitado, para dar mantenimiento a los jardines de **"LA UNIVERSIDAD".**

2. Proporcionará todos los elementos necesarios a su personal, para un buen mantenimiento de los jardines, así como las herramientas que se requieran, tales como:

EQUIPO DE LA UNIVERSIDAD TULA-TEPEJI

- 4 desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial mango tipo bici
- 5 podadoras de concha de 4.5 HP
- 1 tractor podador 14.5 hp 42" cut 6 speed para el campo empastado de futbol
- 3 carretillas para uso general
- 5 machetes
- 4 tijeras para podar de 8 ½"
- 3 tijeras para podar de 23"
- 5 escobas de plástico o acero para jardinero (arañas) cada que se requiera
- Carretes de hilo grande para las desbrozadoras, cada que se requiera
- Tres diablitos
- 1 bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54"
- 1 bieldo para jardín con puño en "D" y mango de 30"
- 1 escalera de tijera de 3 Mtrs.
- 2 hachas
- 1 moto cierra
- 1 guadaña

EQUIPO DE LA UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN

- 2 desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial mango tipo bici
- 2 machetes
- 2 escobas de plástico o acero para jardinero (arañas) cada que se requiera
- 1 bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54"
- 1 guadaña

Décima Primera.-

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE EVENTOS ESPECIALES

1. **"EL PROVEEDOR"** ofrecerá a la Universidad el personal capacitado, para la preparación de diversos eventos los cuales se especificarán a través del formato **comité organizador de eventos (F-EU-11)**.

2. Proporcionará todos los elementos necesarios a su personal, para una buena presentación así como las herramientas que se requieran, para cumplir con el evento a la hora señalada en el formato de evento.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

Los eventos podrán tener lugar en cualquier área de la Universidad de las que a continuación se mencionan, así como también podrán llevarse acabo fuera de estas Instalaciones según sea el evento.

EQUIPOS Y MATERIALES

La empresa deberá suministrar las herramientas necesarias, en buen estado y suficientes que se requieran, así como todo lo indispensable para proporcionar el servicio de evento contratado, siempre en forma oportuna y de la mejor calidad, de acuerdo a la siguiente lista que se considera el mínimo requerido:

a. 2 Engrapadora de 5/16 T25
b. Cajas de Grapas 5/16 T25
c. 5 rollos de cinta canela

EN CUANTO A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE EVENTOS

Los elementos de este servicio deberán de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo óptimo para la realización del servicio de eventos, de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji y así como también en la Unidad Chapulhuacán, dando cumplimiento al formato **Comité Organizador de Eventos (F-EU-11)** entregado por parte del departamento de servicios generales oportunamente.

8. Traslado, acomodo y retiro de mobiliario y equipo (mesas, sillas, butacas, computadoras, televisores, cañones, etc.)
9. Traslado, acomodo y retiro de mamparas, tarimas, pisos, cubos de madera y equipo de sonido
10. Colocación y acomodo de paños, manteles, banners, charolas, cajas y todo aquel material necesario para la buena presentación del evento, los cuales se pedirán en el formato F-EU-11
11. Limpieza del lugar
12. En caso de no haber evento el personal deberá de apoyar con las funciones del servicio de mantenimiento.
13. Los anteriores servicios, no significan en forma limitativa la prestación del servicio de eventos, sino el requerimiento mínimo óptimo para la realización de los diversos eventos que se desarrollan en la Universidad, debiendo establecer en su propuesta el prestador del servicio, en forma detallada las actividades que se desarrollarán en estas funciones tomando como base la descripción anterior**,** sin considerar temporalidad.

Décima Segunda.-

No se atribuye a **"EL PROVEEDOR"** ni a sus trabajadores, a considerarse como trabajadores de **"LA UNIVERSIDAD"** o de la **Unidad Académica de Chapulhuacán;** por tanto, el personal que utilice **"EL PROVEEDOR"**, para el desempeño de sus actividades en los términos de este contrato, será únicamente responsabilidad del mismo.

Décima Tercera.-

En caso de demanda o responsabilidad que su personal le hiciere a **"LA UNIVERSIDAD"** o la **Unidad Académica de Chapulhuacán**, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a liberarla de tal situación y a pagar los daños y perjuicios ocasionados por su personal.

Décima Cuarta.-

"LA UNIVERSIDAD" a través de su representante legal manifiesta que en caso de que el personal que fue designado por **"EL PROVEEDOR"** para las funciones que se precisan dentro del presente contrato, llegase a faltar a sus labores encomendadas, sin que sea sustituido por otro elemento, **"LA UNIVERSIDAD"** tendrá el derecho de hacer el descuento correspondiente, el cual se deducirá del importe del pago quincenal.

Décima Quinta.- Es competencia exclusiva de **"EL PROVEEDOR"**, aplicar correctivos y sanciones a sus elementos, por actos negativos u omisiones durante el desempeño de su actividad; por lo tanto, **"LA UNIVERSIDAD"** se obliga a abstenerse de sancionar a los elementos asignados y deberá comunicar inmediatamente a **"EL PROVEEDOR"**, vía telefónica y por escrito de cualquier deficiencia en el servicio.

Décima Sexta.- **"EL PROVEEDOR"** en ningún caso podrá ceder parcial o totalmente a favor de personas físicas o morales distintas de aquella a la que se le hubiera adjudicado el contrato, los derechos y obligaciones que se deriven del mismo, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de **"LA UNIVERSIDAD".**

Décima Séptima.- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

a. Debe provenir de institución afianzadora autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

b. Contenerse en pólizas numeradas, que puedan completarse con documentos adicionales en caso de modificación, disminución o prorroga.

c. Ser expedida a favor de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji.

d. Indicar nombre del proveedor o contratista fiado.

e. Especificar la cantidad u obligación garantizada, indicando el número de contrato, así como el tipo de compra del cual se derivo este.

f. El plazo de vigencia, señalado que será de doce meses, como mínimo, contados a partir de las 12:00 horas del día 05 de Enero 2011 y hasta las 16:30 horas del 31 de Diciembre del 2011.

g. Que la fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.

h. Que para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa de la Universidad.

i. Que en caso de incumplimiento del proveedor, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa a Usuarios de Servicios Financieros.

j. Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

k. Que la fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato adjudicado.

l. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, por no proporcionar los servicios especificados en el contrato y/o por incumplimiento del mismo.

En caso de incremento al monto del contrato el licitante se obliga a entregar a la Universidad 5 días posteriores a la firma del contrato, la fianza correspondiente.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser entregada en el Área de Abogado General, sito en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Décima Octava.- **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**
El área de Abogado General de la Universidad dará al proveedor su autorización por escrito, para que éste pueda cancelar la fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato, en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

Décima Novena.- **RESCISIÓN DEL CONTRATO.**
La Universidad rescindirá administrativamente el contrato cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con las condiciones establecidas en estas bases o en los propios contratos, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) La no entrega de los servicios en las fechas establecidas en estas bases o en el plazo adicional que la Universidad haya otorgado.

b) Cuando **"EL PROVEEDOR"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **"LA UNIVERSIDAD"**.

c) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.

d) Cuando los servicios proporcionados no cumplan con las especificaciones señaladas en estas bases.

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

Transcurrido dicho término se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

Vigésima.- Las partes manifiestan que en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **"EL PRESTADOR"** de los servicios hacia sus trabajadores, **"LA UNIVERSIDAD"** dejará de pagarle a éste, para cubrir salarios y/o cualquier tipo de prestación que hubieren dejado de percibir los trabajadores de **"EL PRESTADOR"**.

Vigésima Primera.- **MODIFICACIONES.**
"LA UNIVERSIDAD" podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente.

Por lo que se refiere a las fechas de entrega correspondientes a las cantidades de los bienes adicionales que en su caso se soliciten y que se aluden en el párrafo anterior, serán pactadas entre "**LA UNIVERSIDAD"** y **"EL PROVEEDOR"**.

Vigésima Segunda.- **SANCIONES.**
La contraloría, de conformidad con los artículos 59 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sancionará con multa equivalente a la cantidad de 50 a 1000 veces el salario mínimo general vigente del distrito federal, a **"EL PROVEEDOR"** si infringe las disposiciones de la misma Ley e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebración de contratos regulados por la ley mencionada.

Vigésima Tercera.- En caso de que exista incumplimiento del contrato por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, "**LA UNIVERSIDAD"** podrá optar por rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos hasta el momento de rescisión.

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

Vigésima Cuarta.- **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**
"**LA UNIVERSIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio a "**LA UNIVERSIDAD"**.

Vigésima Quinta.- **NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.**
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que le deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de **"LA UNIVERSIDAD".**

Así mismo, bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en las cláusulas del presente contrato.

Vigésima Sexta.- **CONTROVERSIAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS.**
Cualquier situación que no haya sido prevista en las cláusulas del presente contrato, será resuelta por **"LA UNIVERSIDAD"** en términos de la Ley de la materia.

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

Las partes declaran que conocen los alcances y efectos del presente contrato, así como sus cláusulas, en consecuencia en este acto, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, lo firman de conformidad al margen y al calce, en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, a los **-----** días del mes de **-------** del año **------.**

"LA UNIVERSIDAD"	**"EL PROVEEDOR"**
_____	_____
Mtra. Alicia A. Grande Olguín Rectora	Representante Legal

“TESTIGOS”

_____	_____
Director(a) de Administración y Finanzas	Subdirector de Servicios Administrativos

REVISION JURIDICA”

_____

Lic. Julieta G. Flores Vera.
Abogada General

Estas firmas corresponden al Contrato de Prestación de Servicios de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería por Tiempo Determinado, de la LPN No. LPN. No. 913065987-N7-2011.

ANEXO 10
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

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

_____de_____de_____

_____
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional No. _____ en el que mi representada, la empresa_____ participa a través de la propuestas que se contiene en el Presente sobre.

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

Estratificación				
Tamaño (10)	**Sector (6)**	**Rango de número de trabajadores (7) + (8)**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)**	**Tope máximo combinado***
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $100.01 hasta $250	250

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%)
(7) (8) El numero de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)
(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula: Puntaje de la empresa= (Numero de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Así mismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es_____.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 913065987-N7-2011

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

DOCUMENTO	SI PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIONES
DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACION E INDENTIFICACIÓN OFICIAL.			
DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO 3)			
DOCUMENTO III. CARTA DE ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4)			
DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)			
DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA (ANEXO 1)			
DOCUMENTO VI.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 50 FRACCION IV DE LA LEY DE LA MATERIA (ANEXO 6)			
DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 7)			
DOCUMENTO VIII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)			
DOCUMENTO IX.- MANIFESTACION DE PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 10)			
DOCUMENTO X.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SE INDIQUE QUE ES UNA PERSONA FÍSICA CON DISCAPACIDAD, O QUE ES UNA EMPRESA QUE CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD.			
DOCUMENTO XI.- EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE, DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL PUNTO 1.21			

RECIBÍ:

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UTTT