



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Licitación Pública Nacional  
No. LA-913065987-E2-2017.

SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA  
2017.

Tula de Allende, Hgo. Marzo 2017.  
Av. Universidad Tecnológica no. 1000  
Ejido el Carmen Col. El 61,  
Tel. 7737329100 ext.155

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**  
**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N°. LA-913065987-E2-2017.**

**ÍNDICE**

MARCO NORMATIVO Y SU REGLAMENTO

1.- CONDICIONES GENERALES

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

2.- PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

- 2.1. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁN COTIZAR LOS **SERVICIO**
- 2.2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACION

DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (ANEXO3)

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

DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)

DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA (ANEXO 1)

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

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

DOCUMENTO VII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)

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

DOCUMENTO X.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

2.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS

2.4. DE LAS INCONFORMIDADES

2.5. NOTA

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COL. EL 61, EL CARMEN, C.P 42830, TULA DE**  
**ALLENDE, HGO.**

LA PRESENTE LICITACION SERA **PRESENCIAL**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N°.** **LA-913065987-E2-2017**

**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 PUBLICO; SU REGLAMENTO; LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL; 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 EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES EN EL MATERIA.

**1. CONDICIONES GENERALES**

LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJIE** 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. LA-913065987-E2-2017** PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA**, CON DISPONIBILIDAD MEDIANTE OFICIO DE ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO NO. 500/2017-0155 , EMITIDO POR LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL EJERCICIO 2017.

**1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

EL **SERVICIO** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBEN EN EL ANEXO N° 1. LAS 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 ENTREGA.**

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ INICIANDO A LAS 00:01 HORAS DEL DÍA 01 DE ABRIL DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

LOS GASTOS POR CONCEPTO DE FLETES, SEGUROS, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA ETC., DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO. EL PROVEEDOR EFECTUARÁ EL TRASLADO DEL SERVICIO POR SU EXCLUSIVA CUENTA, BAJO SU RESPONSABILIDAD DEL DAÑO QUE PUEDA SUFRIR EL MISMO DURANTE EL TRASLADO.

LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DEL **SERVICIO** SERA LA SIGUIENTE: EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, REVISARÁ EL SERVICIO SOLICITADO Y EL PROVEEDOR ACEPTARA ESTOS TERMINOS, YA QUE, HASTA EN TANTO ELLO NO SE CUMPLA, ÉSTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS.

EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DE ENTREGAR EL SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, EL PROVEEDOR ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y PAGAR LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN, DICHS GASTOS DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL **SERVICIO**

### **1.3 CONDICIONES DE PAGO**

EL PAGO TOTAL SE EFECTUARÁ A LOS 8 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA FACTURA RESPECTIVA, POR LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS** EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y A SATISFACCIÓN DE **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, ESTE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA EL DÍA 10 DE CADA MES DE ACUERDO A SU PROGRAMACIÓN FINANCIERA. LOS PRECIOS PERMANECERAN FIJOS Y NO HABRA ESCALATORIA ALGUNA.

### **1.4 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.**

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES COMO MÍNIMO DE 20 DÍAS HÁBILES.

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

### **1.5 LUGAR DE ENTREGA.**

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 PRORROGAS**

NO SE OTORGARAN PRORROGAS.

### **1.7 ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.**

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

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

### **1.8. JUNTA DE ACLARACIONES.**

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 22 DE MARZO DE 2017, A LAS 15:00 HORAS, EN: SALA DE USOS MULTIPLES DE RECTORIA.

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

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

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

**DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.**

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, 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 O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

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

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

LA ASISTENCIA DE LOS LICITANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SERA OPTATIVA, Y SERÁ DE SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD ASISTIR O NO, SIN EMBARGO, PODRÁN ACUDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD EN EL DOMICILIO INDICADO, PARA QUE LES SEA ENTREGADA COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA RESPECTIVA Y SE SUJETARAN A LO ACORDADO EN ESTE EVENTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 33Bis DE LA LEY Y EL ARTICULO 46 DEL REGLAMENTO.

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

**NOTA: EN LA JUNTA DE ACLARACIONES LA CONVOCANTE DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE LAS PUBLICACIONES EN COMPRANET Y DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

#### **1.9 LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **29** DE MES DE **MARZO** DE 2017 A LAS **13:00** HRS, EN: **LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DE RECTORIA** CONFORME A LO SIGUIENTE:

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, EN ESTE ACTO, HACIÉNDOSE 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 LICITANTE 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 CADA UNA DE LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPOSICIÓN, LOS CUALES SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS PARA SU POSTERIOR EVALUACIÓN Y LOS IMPORTES DE LAS PARTIDAS 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 LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESA FECHA A DISPOSICIÓN DE LOS QUE NO HAYAN ASISTIDO, PARA

EFFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. EL ANÁLISIS DETALLADO SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### **1.10 ACTO DE FALLO**

EL ACTO DE FALLO, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **30** DEL MES DE **MARZO** A LAS **12:00 HRS.** DE **2017**, EN: SALA DE USOS MÚLTIPLES DE RECTORIA

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

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

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL FALLO.

CONTRA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO; SIN EMBARGO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD, LA CUAL DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O A TRAVES DE COMPRANET EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

#### **1.11 FIRMA DEL CONTRATO**

LA FIRMA DEL CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **31** DE **MARZO** DE **2017**, A LAS **10:30** HORAS, EN: OFICINA DEL AREA JURIDICA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI.

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

POR LO QUE SI EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLES AL MISMO, DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO, LA CONVOCANTE, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICARA EL CONTRATO AL PARTICIPANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE MAS BAJA Y DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 36 DE ESTA LEY, Y ASÍ SUCESIVAMENTE EN CASO DE QUE ESTE ULTIMO NO ACEPTA LA ADJUDICACIÓN, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN QUE INICIALMENTE HUBIERE RESULTADO GANADORA, NO SEA SUPERIOR AL 10%.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, O

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

#### **1.12 GARANTÍAS**

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

EL PROVEEDOR SELECCIONADO RESPONDERÁ DE LOS DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS DEL **SERVICIO** QUE PRESENTE, COMPROMETIÉNDOSE A SUSTITUIRLOS POR OTRO, QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES DE SU PROPOSICIÓN, CONTRATO Y EN CASO DE EXISTIR ANTICIPO DEBERÁ DE GARANTIZARLOS DE LA MISMA FORMA, ASÍ TAMBIÉN EL PROVEEDOR RESPONDERÁ POR LA OPORTUNA ENTREGA DEL BIEN, CALIDAD Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

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

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

#### **1.13 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ SER NEGOCIADA**

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

#### **1.14 MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE**

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

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

#### **1.15 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** 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 REUNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICA Y ECONÓMICAS REQUERIDAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- c) LA PROPOSICIÓN QUE HUBIERA OFERTADO EL PRECIO MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE RESULTE CONVENIENTE
- d) SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SE OBTUVIERA UN EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROVEEDORES EN UNA MISMA O MÁS PARTIDAS, DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO DE DESEMPATE PREVISTO EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 36 BIS DE LA LEY, SE DEBERÁ ADJUDICAR EL CONTRATO EN PRIMER TÉRMINO A LAS MICRO EMPRESAS, A CONTINUACIÓN SE CONSIDERARÁ A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS Y EN CASO DE NO CONTARSE CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES, SE ADJUDICARÁ A LA QUE TENGA EL CARÁCTER DE MEDIANA EMPRESA.  
EN CASO DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE EMPRESAS DE LA MISMA ESTRATIFICACIÓN DE LOS SECTORES SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, O BIEN, DE NO HABER EMPRESAS DE ESTE SECTOR Y EL EMPATE SE DIERA ENTRE LICITANTES QUE NO TIENEN EL CARÁCTER DE MIPYMES, SE REALIZARÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO POR INSACULACIÓN QUE REALICE LA CONVOCANTE, EL

CUAL CONSISTIRÁ EN DEPOSITAR EN UNA URNA O RECIPIENTE TRANSPARENTE, LAS BOLETAS CON EL NOMBRE DE CADA LICITANTE EMPATADO, ACTO SEGUIDO SE EXTRAERÁ EN PRIMER LUGAR LA BOLETA DEL LICITANTE GANADOR Y POSTERIORMENTE LAS DEMÁS BOLETAS DE LOS LICITANTES QUE RESULTARON EMPATADOS EN ESA PARTIDA, CON LO CUAL SE DETERMINARÁN LOS SUBSECUENTES LUGARES QUE OCUPARÁN TALES PROPOSICIONES. SI HUBIERA MÁS PARTIDAS EMPATADAS SE LLEVARÁ A CABO UN SORTEO POR CADA UNA DE ELLAS, HASTA CONCLUIR CON LA ÚLTIMA QUE ESTUVIERA EN ESE CASO.

LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD, DISPONIBILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL **SERVICIO** 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 ESTA 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.

#### **1.16 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.**

SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN:

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

EN CASO DE QUE LAS PROPOSICIONES SEAN DESECHADAS DURANTE LA LICITACIÓN 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 DEBE 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.

#### **1.17 LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO**

LA LICITACIÓN O **CONCEPTO** SERÁN DECLARADO DESIERTOS CUANDO:

- a) NO SE HAYA REGISTRADO NINGÚN LICITANTE INTERESADO EN PARTICIPAR.
- b) NO SE PRESENTEN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- c) LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, NO CUBRAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- d) LAS OFERTAS RECIBIDAS NO ASEGUREN A LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, CRECIMIENTO ECONÓMICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, USO RESPONSABLE DEL AGUA, OPTIMIZACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY.
- e) LOS PRECIOS DE TODAS LAS PARTIDAS OFERTADAS EN LA PROPOSICIÓN NO SEAN ACEPTABLES O CONVENIENTES PORQUE DERIVADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO REALIZADA, RESULTE SUPERIOR EN UN DIEZ POR CIENTO AL OFERTADO RESPECTO DEL QUE SE OBSERVA COMO MEDIANA EN DICHA INVESTIGACIÓN O EN SU DEFECTO, RESULTE INFERIOR AL ESTIPULADO EN EL MERCADO O AL MISMO COSTO DE PRODUCCIÓN DE LA PARTIDA EVALUADA



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

#### 1.18 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

LA LICITACIÓN PODRÁ SER CANCELADA:

- a) POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR
- b) POR CIRCUNSTANCIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA **CONTRATAR EL SERVICIOS** Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**.

SE DEBERA PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN LA CUAL SE HARA DEL CONOCIMIENTO DE LOS CONCURSANTES

#### 1.19 PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

#### 1.20 CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES.

**LOS CRITERIOS PARA EVALUAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN GUARDAR RELACIÓN CON LOS REQUISITOS, ESPECIFICACIONES U OTROS ASPECTOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 36 DE LEY EN LA MATERIA Y DEL ARTICULO 51 DE SU REGLAMENTO.**

**LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI** EVALUARA MEDIANTE EL **CRITERIO DE EVALUACION BINARIO)**

SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO. EN ESTE SUPUESTO, LA CONVOCANTE EVALUARÁ AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO; DE NO RESULTAR ÉSTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO Y ASI SUCESIVAMENTE.

SE REALIZARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES Y LOS PRECIOS CONVENIENTES, Y AL EFECTO SE ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

**A.** EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR AL PORCENTAJE A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY, O PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN LOS INCISOS B) DE LA FRACCIÓN II Y A) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 28 O PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY.

PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

**I.** CUANDO SE CONSIDERE COMO REFERENCIA EL PRECIO QUE SE OBSERVA COMO MEDIANA EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO, ÉSTA SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A)** SE CONSIDERARÁN TODOS LOS PRECIOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y SE ORDENARÁN DE MANERA CONSECUTIVA DEL MENOR AL MAYOR;
- B)** EN CASO DE QUE LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS RESULTE IMPAR, EL VALOR CENTRAL SERÁ LA MEDIANA, Y
- C)** SI LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS ES UN NÚMERO PAR, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS DOS VALORES CENTRALES Y EL RESULTADO SERÁ LA MEDIANA;

**II.** CUANDO SE CONSIDEREN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A)** SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE;
- B)** EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y
- C)** EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY O, EN SU CASO, EL SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL RESULTADO DE ESTA ÚLTIMA OPERACIÓN, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

**B.** EL CÁLCULO DEL PRECIO CONVENIENTE ÚNICAMENTE SE LLEVARÁ A CABO CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PRECIO DETERMINADO CONFORME A LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY.

PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO ES CONVENIENTE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN LA SIGUIENTE OPERACIÓN:

**I.** LOS PRECIOS PREPONDERANTES DE LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA, SON AQUÉLLOS QUE SE UBICAN DENTRO DEL RANGO QUE PERMITA ADVERTIR QUE EXISTE CONSISTENCIA ENTRE ELLOS, EN VIRTUD DE QUE LA DIFERENCIA ENTRE LOS MISMOS ES RELATIVAMENTE PEQUEÑA;

**II.** DE LOS PRECIOS PREPONDERANTES DETERMINADOS, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS MISMOS. EN EL CASO DE ADVERTIRSE LA EXISTENCIA DE DOS O MÁS GRUPOS DE PRECIOS PREPONDERANTES, SE DEBERÁ TOMAR EL PROMEDIO DE LOS DOS QUE CONTENGAN LOS PRECIOS MÁS BAJOS;

**III.** AL PROMEDIO SEÑALADO EN LA FRACCIÓN ANTERIOR SE LE RESTARÁ EL PORCENTAJE FIJADO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**, EL CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR AL CUARENTA POR CIENTO, Y

**IV.** LOS PRECIOS CUYO MONTO SEA IGUAL O SUPERIOR AL OBTENIDO DE LA OPERACIÓN REALIZADA CONFORME A ESTE APARTADO SERÁN CONSIDERADOS PRECIOS CONVENIENTES.

CUANDO SE DESECHEN LOS PRECIOS POR CONSIDERAR QUE NO SON CONVENIENTES O SE DETERMINE QUE SON NO ACEPTABLES, NO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CONTENGAN DICHOS PRECIOS.

## 2.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

**2.1. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL SERVICIO**  
EL PRECIO DEL **SERVICIO** 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 DEBERA ENTREGARSE EN UN SOBRE CERRADO EL CUAL CONTENDRÁ LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA, EL CUAL DEBERA CONTAR CON LA IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE LICITACIÓN Y NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE DE LA SIGUIENTE MANERA.

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

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

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA, DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA 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 FRACCION V DEL RLAASSP, LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN YA SEA POR SÍ MISMOS, Ó A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE, PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE FIRMADO POR SU REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE EN EL QUE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA Y MANIFIESTE EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y, EN SU CASO, DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE IGUAL FORMA DEBERA PROPORCIONAR DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO, EN CASO DE CONTAR CON EL. **(ANEXO 2)**.

### **REQUISITOS:**

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

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

EN EL CASO DE QUE EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE NO PUDIERA ASISTIR, QUIEN CONCURRA EN SU REPRESENTACIÓN AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBERÁ PRESENTAR **CARTA PODER SIMPLE**, OTORGADA ANTE DOS TESTIGOS, CON LAS FIRMAS DEL PODERDANTE, DEL APODERADO Y DE LOS DOS TESTIGOS, PARA PARTICIPAR EN DICHO ACTO, ASÍ COMO PRESENTAR **ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL APODERADO ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PODERDANTE** (SÓLO SE ACEPTARÁN COMO IDENTIFICACIONES OFICIALES VIGENTES LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL IFE, LICENCIA PARA CONDUCIR, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA 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 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (ANEXO 3)**

**DOCUMENTO III.- ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA**

EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA, TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, MEDIANTE LA COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE CONSTE QUE SE CONSTITUYO CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL; TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, MEDIANTE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL. **(ANEXO 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 **SERVICIO** QUE SEÑALAN EL ANEXO No. 1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBIENDO SEÑALAR MARCA PROPUESTA, MODELO Y OTROS DETALLES QUE IDENTIFIQUEN PLENAMENTE EL **SERVICIO**.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DEL **SERVICIO**, OMISIÓN DE MARCA PROPUESTA Ó MODELO, CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO Ó DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO NO. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARA LA PARTIDA CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁN PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

LOS DESCUENTOS ESPECIALES QUE OTORGUEN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL **SERVICIO** 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 PREVALECE LA PRIMERA, POR LO QUE DE PRESENTARSE ERRORES EN LAS CANTIDADES O VOLÚMENES SOLICITADOS, ÉSTOS PODRÁN CORREGIRSE Y SE DEJARÁ CONSTANCIA DE LA CORRECCIÓN EFECTUADA

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

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

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

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

**DOCUMENTO X.-** FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

**DOCUMENTO XI.-** PARA EL CONCEPTO 1 LOS LICITANTES DEBERÁ MOSTRAR BAJO QUE NORMAS REALIZAN EL SERVICIO.

### **2.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS**

EN TODAS LAS LICITACIONES SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES CONJUNTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.** EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS;

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

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

EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO Y LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL DE LA AGRUPACIÓN QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO

QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

#### 2.4.- INCONFORMIDADES:

EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS LICITANTES PODRÁN INCONFORMARSE, PRESENTANDO ESCRITO DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA **SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** UBICADAS EN INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN, MÉXICO D.F., C.P 01020 - TEL. 2000 3000 O A TRAVÉS DE COMPRANET, POR CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LAS MATERIAS OBJETO DE LA LEY EN COMENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 65 Y 66 DE LA LEY.

**2.5.- NOTA:** LOS LICITANTES QUE SEAN ADJUDICADOS EN ALGUNA DE LAS PARTIDAS DEBERAN PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERAL.

#### EL COMITE

\_\_\_\_\_  
DR. LUIS TÉLLES REYES  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
LIC. ANA LAURA MONSERRAT VELAZQUEZ  
MARBAN  
SUPLENTE DEL PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
ING. JUAN NAVA TREJO  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
LIC. EMMA ESCAMILLA CORNEJO  
SECRETARIO TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
MTRA. AMALIA SANTILLÁN ARIAS  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
MTRA. MARGARITA NUÑEZ ZAMUDIO  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
MTRA. NORMA IVONNE LUNA CAMPOS  
VOCAL

#### ASESORES

\_\_\_\_\_  
DR. RAFAEL LARA DORANTES  
ASESOR

\_\_\_\_\_  
C.P. BENJAMIN MARTIN MENDOZA  
ASESOR

## ANEXO N° 1

### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

MARZO, 2017.

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° LA-913065987-E2-2017. SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA 2017.

**Concepto:** 1

**Cantidad:** 1

**Unidad de medida:** Servicio de Limpieza, Mantenimiento y Jardinería

#### 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, de lo contrario se rescindirá el contrato pactado.
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, de la Unidad Académica de Chapulhuacán y de la Unidad Académica de Tepetitlan. La duración del contrato inicia a las 00 horas del día 01 de abril de 2017 y termina a las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2017.
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 camisas de manga larga para los jardineros 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 dos pares 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 uniforme deberá de cubrir las siguientes características: **70% algodón y 30% poliéster.**
7. 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.
8. 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.



9. Las empresas participantes deberán tener conocimiento físico de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji cuya dirección es Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, el Carmen, Tula de Allende Hgo, C.P. 42830, de la Unidad Académica de Chapulhuacán cuya dirección es Carretera México Laredo, Km. 240. El barrio, municipio de Chapulhuacán, y la Unidad Académica de Tepetitlán con dirección camino al arroyo No. 13, primera manzana, Centro, C.P 42920 Tepetitlan, Hgo.
10. Las empresas participantes deberán entregar una hoja (se anexa hoja) firmada y sellada por la Dirección de la Unidad Académica de Chapulhuacán, de la Unidad Académica de Tepetitlan y de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji como muestra de que visitó las instalaciones el día de la entrega de propuestas. Es de suma importante realizar esta visita el cual se considerará para su propuesta.
11. 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.
12. Los participantes entregarán un recibo de nómina con el cual se les entregará a los trabajadores en cada pago que se les realice, donde aparezcan sus percepciones y deducciones, incluyendo el nombre del trabajador, número de seguro social, etc. esto de acuerdo a la ley del ISR Art. 99 Fracción III, a la Ley Federal del Trabajador, Art. 132 Frac. VII, VIII, 804 Primer párrafo frac. II y IV. **O apearse de acuerdo al artículo 29, 29-A del Código Fiscal de la Federación.**
13. 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.
14. 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.
15. 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 levante 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 del contrato.
16. 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.
17. 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.
18. La empresa presentará un programa de trabajo de acuerdo a la propuesta Anexa No. 1 de la Universidad y sus dos campus.
19. Anexar un programa por escrito manifestando conocer todas y cada una de las áreas en las que se realizarán los Servicios de la Universidad y sus dos Campus.
20. Los participantes deberán incluir dentro de su proyecto, un ejemplo de los uniformes que utilizará el personal de limpieza, mantenimiento y jardinería, el día de entrega de propuestas.
21. 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.

22.- 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.

23.- 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.

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

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

26.-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.

27.-El Proveedor adjudicado deberá presentar a la Universidad, por conducto a la Subdirección de Servicios Administrativos, 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.

Nota: En caso de no cumplir con alguno de los incisos del punto 25, se realizará un escrito al Abogado General de la Universidad, para que resuelva lo conducente conforme a la contravención al contrato.

**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 abril de 2017 al 31 de diciembre de 2017 el cual se presentará en su propuesta técnica para ser 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 uniforme completo, 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 Subdirección de Servicios Administrativos nombra al 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 la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se solicita que trabajen en los siguientes horarios, 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. para turno matutino; turno vespertino de 12:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a 12:30 horas. Y para turno nocturno de 22:00 a 06:00 horas de domingo a jueves.
9. Para el personal de Chapulhuacan se le pide que trabaje en un horario de 6:30 a 16:30 horas de lunes a miércoles, jueves y viernes de 6:30 a 15:30.
10. Para la Unidad Académica de Tepetitlan se solicita un horario de 7:00 a 16:30 hrs de lunes a viernes.

## **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 los edificios que se llegaron a construir durante el presente contrato, 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 OPERACIONALES INDUSTRIALES
5. CONTADURIA
6. DESARROLLO DE NEGOCIOS
7. TIC's (Tecnología de la Información y Comunicaciones)

#### **B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. L2 PROCESOS OPERACIONALES INDUSTRIALES
3. L3.MECATRONICA
4. L4 QUIMICA AMBIENTAL
5. L5 MULTIMEDIOS
6. LABORATORIO DE IDIOMAS

#### **C) EDIFICIOS DE APOYO**

1. RECTORIA
2. VINCULACIÓN
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 CASSETAS DE VIGILANCIA
13. CASETA DE CONTROL VEHÍCULAR

4. Las superficies de cada edificio son las siguientes:

		<b>SUPERFICIE</b>	<b>UNIDAD</b>
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 OPERACIONALES 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
18	RESIDENCIAS	1,400.00	M2
19	TIC's	1054.44	M2
<b>TOTAL:</b>		<b>25645.67</b>	<b>M2</b>

### ***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

### ***INSTALACIONES DE TEPETITLAN***

#### **A) EDIFICIOS**

1. Se cuenta con cinco salones, dos laboratorios, área de dirección, cubículo de secretaria, una biblioteca, una sala de profesores, baños así como área verde.

#### **B) SUPERFICIE**

El total del terreno es de 960 m<sup>2</sup> aproximadamente

El total de la construcción corresponde a: 400 m<sup>2</sup>

#### **EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA**

1. El personal de limpieza deberá de llevar a cabo las siguientes actividades, que se consideran como requisito mínimo y óptimo para la realización del servicio contratado, la Unidad Chapulhuacán, por medio de un programa de limpieza detallado así como la Unidad Académica de Tepetitlan.
2. Limpieza de pisos de edificios, andadores, escaleras, (las veces que sea necesario durante el día).
3. Lavado de alfombras (mensual o cuando sea requerido).
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 excepto los de uso particular (las veces que sea necesario durante el día, solo a Rectoría).
18. Limpieza superficial de equipo de video, proyectores y televisores (diario).
19. Limpieza superficial de aparatos de teléfono (diario).

20. Cambio de papel sanitario, papel toalla, relleno de jaboneras y aplicación de desodorante ambiental (las veces que sea necesario durante el día).
21. Limpieza de todas las habitaciones y oficinas de las residencias universitarias, 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 los vehículos oficiales y autobuses, (las veces que se requiera). Y considerar próximas adquisiciones.
25. Lavado de enfriadores y calentadores (1 vez 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, si no 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 Departamento de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de limpieza.
2. Para la Unidad académica de Tepetitlan se realizará una supervisión directa por parte del supervisor de la empresa como mínimo cada 15 días. (La universidad pondrá el transporte para el traslado).
3. En la Unidad académica de Chapulhuacan, se realizará una supervisión directa a los elementos de limpieza, por parte del prestador del servicio, cuando menos cada dos meses, quien acordará directamente con el director de la unidad académica, todo lo relacionado con las labores de limpieza.
4. 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 para 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.
5. El prestador del servicio contará como mínimo con 23 personas para llevar a cabo su labor de limpieza, en las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji.
6. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de limpieza.
7. En la Unidad Académica de Tepetitlan deberán de contar con 1 persona para la labor de limpieza.
8. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de limpieza.

9. Los elementos de limpieza independientemente de las obligaciones adquiridas deberán guardar respeto y disciplina a la comunidad universitaria y visitantes de la misma.
10. 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.
11. 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-.
12. 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 01 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017, 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 por medio del Subdirector de Servicios Administrativos dará 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 a la Subdirección de Servicios Administrativos de la Universidad.

## **EQUIPOS**

### **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA 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:

11 Aspiradoras tipo Industrial

13 Escaleras de tijera (seis peldaños) requeridas para cada unidad de docencia, laboratorios pesados, edificio de Vinculación y Rectoría.

2 Pulidoras de piso con implementos necesarios

2 Escaleras de tijera (seis peldaños), requeridas para el servicio de mantenimiento

2 Escaleras de extensión de 8 Mtrs de largo

4 Diablitos para traslado de mobiliario y material diverso

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 8 pzas. Punta plana 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 flexómetros 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",

3 extensiones eléctricas de 25 mts. Uso rudo de cal. 14, 3 polos

2 Taladros rotomartillo de ½ industrial

Soplete de gas butano.

Lijadora de disco de 4 ½.

Multímetro.

Martillo de bola de ¾ Lb.

Martillo de uña de ½ Lb.

Arco para segueta

10 Seguetas (diente fino y grueso).

1 mini esmeriladora industrial  
1 pistola para pintar  
15 letreros de piso mojado vertical para las áreas con las siguientes medidas de 12 x 24"  
4 cuerpos de andamios. O en su caso rentar las veces que sean solicitados por parte del Departamento de Servicios Generales., esto no deberá de ocasionar atrasos en el proceso por motivo de no contar con el equipo solicitado.

**EQUIPO:**

UNIDAD ACADEMICA DE CHAPULHUACAN.

Un taladro rotomartillo de ½ industrial  
Pinzas (1 de punta, 1 de corte diagonal, 1 de electricista y 1 de mecánico)  
Juegos de desarmadores de 8 pzas  
Martillo de bola de ¾ Lb.  
Martillo de uña de ½ Lb.  
Arco para segueta  
5 seguetas  
Pinzas de presión de 14",  
Llave stillson del 14 y 1 ajustables (perica) del 14  
Una engrapadora  
1 letrero de piso mojado vertical con las siguientes medidas 12 x 24"  
1 escalera de tijera de 6 peldaños  
1 escalera de extensión de 8 mts. De largo.  
1 remachadora de acordeón.

**EQUIPO:**

UNIDAD ACADEMICA DE TEPETITLAN.

- a. Con el equipo de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji se dará el servicio.
  - b. Una escalera de tijera 6 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.
  3. Es indispensable que el prestador del servicio cuente con un mínimo de 6 radios portátiles de frecuencia modulada 450-470 Mhz 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. Para Tepetitlan se realizará el mantenimiento en cuanto sea requerido por parte del encargado de la Unidad Académica de Tepetitlan con su formato de orden de trabajo (AF-26) que será enviado por correo electrónico o depende la importancia del mantenimiento con una llamada telefónica al Departamento de Servicios Generales para programar al personal e ir a realizar el mantenimiento.
3. Limpieza de andadores, escaleras, banquetas, canchas y estacionamientos exteriores. (las veces que sea necesario durante el día).
4. Lavado de cisternas (dos veces por año).
5. Recolección de tambos de basura (las veces que sea necesario durante el día).
6. Limpieza interior y exterior de tambos de basura y recolectores ecológicos de basura (semanal).
7. Lavado y aspirado de los vehículos oficiales, micros y 4 autobuses (las veces que se requiera). Y considerar próximas adquisiciones.
8. 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 apartar rayos.
  - Registros eléctricos, telefónicos y de drenajes.
  - Puertas (de acceso, salones y áreas administrativas).
  - Ventanas.
  - Ventiladores tipo persiana.
  - Muros y paredes.
  - Paredes divisorias de aluminio.
  - Pisos y andadores externos.
  - Estructura metálica.
  - Plafones o techo falso.
  - Azoteas y techos.
  - Domo.
  - 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.
  - Paraderos de autobuses en el área exterior de la universidad.
9. Reacomodamiento de estructura de aluminio cuando se requiera (adecuaciones).
  10. Realización de cancelería para cubículos en los diferentes edificios de la Universidad; en caso de que no cumpla con lo mencionado en este párrafo, inmediatamente la Universidad contratará a un proveedor para la realización del trabajo y se entregará la factura a la empresa de limpieza, jardinería y mantenimiento, siendo el costo total de esto a cargo del prestador del servicio, quien acepta sea descontado del primer pago mensual la cantidad que la Universidad le reporte.
  11. Realización de instalaciones eléctricas en aulas, oficinas y áreas nuevas que sean requeridas, eventos y/o expos dentro y fuera de la Universidad, cuando esto suceda la Universidad cubre el gasto de traslado.
  12. 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.
  13. El traslado del mobiliario podrá ser dentro y fuera de "LA UNIVERSIDAD" de la Unidad Académica de Chapulhucán y la Unidad Académica de Tepetitlan, no incluir fletes, ya que "LA UNIVERSIDAD" pagará los mismos.
  14. Colocación de lonas para eventos previa indicación de la Subdirección de Servicios Administrativos de "LA UNIVERSIDAD" y para la Unidad Académica de Chapulhuacán por el Director de la misma y de la Unidad de Tepetitlan el encargado de dicha Unidad.
  15. 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 Departamento de Servicios Generales de la Universidad, todo lo relacionado con las labores de mantenimiento.
2. En la Unidad Académica de Chapulhuacán, 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 Chapulhuacán, 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 con los siguientes conocimientos como mínimo.
  - a) Conocimiento en electricidad
  - b) Plomería
  - e) Soldadura
  - f) Cerrajería
  - h) Aplicación de pintura.
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 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2017, 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 Subdirección de Servicios Administrativos nombrará al 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
8. TIC's

#### **B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

1. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
2. L2 PROCESOS INDUSTRIALES
3. L3 MECATRÓNICA
4. L4 QUIMICA AMBIENTAL
5. L5 MULTIMEDIOS

#### **C) EDIFICIOS DE APOYO**

1. RECTORIA
2. VINCULACIÓN
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 CASSETAS 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

### ***INSTALACIONES DE TEPETITLAN***

#### **A) EDIFICIOS**

1. Se cuenta con 5 salones, dos laboratorios, área de dirección y cubículo de secretaria, una biblioteca, una sala de profesores, baños así como área verde.

#### **B) SUPERFICIE**

El total del terreno es de 960 m<sup>2</sup> aproximadamente

El total de la construcción corresponde a: 400 m<sup>2</sup>

#### **EQUIPOS**

##### **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA 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 Biello para paja de 4 dientes con mango de 54"
  - m. 1 Biello para jardín con puño en "D" y mango de 30"
  - n. 1 Escalera de tijera de 3 Mtrs.
  - o. 1 hacha.
  - p. 1 motosierra.
  - q. Una guadaña

#### **EQUIPO**

##### **UNIDAD DE CHAPULHUACAN**

- 2 desbrozadoras de motor a gasolina tipo industrial para terreno boscoso con mango tipo bici
- 2 machetes
- 2 escobas para jardinero de plástico o acero (arañas) cada que se requiera



- 1 pala cuadrada
- 1 guadaña
- Bieldo para paja de 4 dientes con mango de 54"
- Una podadora de concha de 20" como mínimo de diámetro.
- Un Hacha
- 1 escaleras de tijera de seis peldaños

## **EQUIPO**

### UNIDAD DE TEPETITLAN

Cuando sea requerido por parte de la Unidad se llevarán elementos y equipo de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

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 y Tepetitlan., 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.
12. El equipo que requiera combustible como las podadoras, mosquitos (desbrozadoras), etc. Será por cuenta del concesionario el gasto del mismo las veces que sea necesario para mantener las áreas verdes en buen estado, esto aplica para la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, la Unidad académica de Tepetitlan y Chapulhuacan.

### **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 la Subdirección de Servicios Administrativos 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. Para Tepetitlan se realizará el servicio de jardinería cada ocho días por parte del encargado de mantenimiento de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, quien mandará una persona para el servicio.
4. 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.
5. En la Unidad Académica de Chapulhuacán deberán de contar con 1 persona para la labor de jardinería.
6. La empresa deberá de proporcionar el personal suficiente y capacitado, para sus labores de jardinería.
7. Los elementos de jardinería 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**, falta de respeto hacia la institución o al personal que ahí labora, incluyendo alumnos, será motivo para solicitar su sustitución.
9. 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.
10. 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 Subdirección de Servicios administrativos nombra al 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
15. TIC's

#### **B) LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

7. L1 MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
8. L2 PROCESOS INDUSTRIALES

9. L3.MECATRONICA
10. L4 AMBIENTAL AMBIENTAL
11. L5 MULTIMEDIOS

**C) EDIFICIOS DE APOYO**

14. RECTORIA
15. VINCULACIÓN
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 CASSETAS 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

***INSTALACIONES DE TEPETITLAN***

**A) EDIFICIOS**

1. Se cuenta con cinco salones, dos laboratorios, área de dirección, cubículo de secretaria, una biblioteca, una sala de profesores, baños así como área verde.

**B) SUPERFICIE**

El total del terreno es de 960 m<sup>2</sup> aproximadamente

El total de la construcción corresponde a: 400 m<sup>2</sup>

**EN CUANTO A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE EVENTOS**

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, también en la Unidad de Chapulhuacán así como en la Unidad Académica de Tepetitlan dando cumplimiento al formato **comité organizador de eventos (F-EU-11)** entregado por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos 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, herramientas y sobre el cumplimiento al formato **comité organizador de eventos**, otorgado por la Subdirección de Servicios Administrativos. Esta Subdirección asignará a una persona de la Universidad para acordar todo lo relacionado con el evento en cuestión.
2. El prestador del servicio contará con personal suficiente 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, y para la Unidad Académica de Tepetitlan el personal necesario que tiene en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
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.

Fecha	
Nombre de la Empresa	
Nombre de quien visita la UACH	
Hora de entrada	
Hora de salida	
Sello de la UACH	
Nombre de quien visita la Unidad Académica de Tepetitlan	
Hora de salida	
Hora de entrada	
Sello de la UATEPETITLAN	
Nombre de quien visita la Unidad Académica de Tula-Tepeji	
Hora de salida	
Hora de entrada	
Sello de la UTTT	

**ATENTAMENTE**

Revisión

\_\_\_\_\_  
**Ing. Juan Nava Trejo**  
**Subdirector de Servicios Administrativos**

\_\_\_\_\_  
**Ing. José Luis Miranda Torres**  
**Jefe de Servicios Generales**

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

**CONDICIONES DE PAGO:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA :** \_\_\_\_\_

**GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:** \_\_\_\_\_

**LUGAR DE ENTREGA :** \_\_\_\_\_

ANEXO 2  
**FORMATO DE ACREDITACIÓN (D.O.F., 11 DE ABRIL 1997)**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

---

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: LA-913065987-E2-2017.**

**(Nombre)** \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública **NACIONAL**, a nombre y representación de **(nombre de la persona física o moral)** y manifiesto que el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo es el ubicado en:

---

No. de Licitación: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle

Número

Colonia:

Delegación ó Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura Pública número:

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

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

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



ANEXO 3  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: LA-913065987-E2-2017.  
**(Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP)**  
**(Aplica para personas físicas y morales)**

(Membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En relación a la convocatoria de fecha \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, a través de \_\_\_\_\_ relativa a la Licitación Pública **NACIONAL**, No. \_\_\_\_\_ Para la contratación de \_\_\_\_\_ el que suscribe \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ a nombre de la persona física o moral \_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 4**  
**ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: LA-913065987-E2-2017.**

LUGAR Y FECHA

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE CONSTE QUE SE CONSTITUYO CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL;

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, MEDIANTE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.

**ANEXO 5**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**NÚMERO: LA-913065987-E2-2017.**

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 LICITANTE.

ANEXO 6

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°- LA-913065987-E2-2017.**

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

**Persona Moral**

(Membrete de la persona física o moral)

**NOMBRE DE LA CONVOCANTE**

Fecha:

En mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social).

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

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

---

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: LA-913065987-E2-2017.**

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

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas  
Solicitud de opinión (Art. 32-D, CFF)**

**Código Fiscal de la Federación**

<b>/CFF Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos</b>
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que participen en procesos licitatorios, deseen ser beneficiarios de estímulos y subsidios o vayan a realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.
¿Dónde se obtiene? A través de la página de Internet del SAT. En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos: <b>Por Internet:</b> <input type="checkbox"/> Ingrese a sat.gob.mx, en el apartado "Trámites". <input type="checkbox"/> Seleccionar "Opinión del Cumplimiento". <input type="checkbox"/> Registrar su clave en el RFC y su Contraseña Seleccionar: Servicios por Internet; Cumplimiento de Obl Fisc; Opinión del Cumplimiento de Obl Fisc. <b>En forma personal:</b> <input type="checkbox"/> Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos federal, estatal, municipal o del D.F. <input type="checkbox"/> En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-D CFF, Reglas 2.1.26., 2.1.27., 2.1.35., 3.10.10., 5.3.1. RMF.

**Resolución Miscelánea Fiscal para 2015**  
**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación**  
**y entidades federativas**

2.1.27. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.35. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2015 2.1.35.

**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** NÚMERO: LA-913065987-E2-2017.

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 licitación, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor de "LA CONVOCANTE".

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

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

**NOMBRE DEL PROVEEDOR.**

**ANEXO 8**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-913065987-E2-2017**

**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 y a disposición del área jurídica de la institución.**

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 de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, 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 de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 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 NÚMERO: LA-913065987-E2-2017.**

**MODELO DE CONTRATO DE COMPRA VENTA**

Contrato de compra-venta de \_\_\_\_\_, que celebran por una parte, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominara "la convocante", representado en esta acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, y por la otra parte la empresa o persona física \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominara "el proveedor", representada por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

DE "LA CONVOCANTE"

- A) Que es un órgano público descentralizado, de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio de conformidad con lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_\_ de la ley de \_\_\_\_\_, publicada el \_\_\_\_\_, en el periódico oficial del estado y por el artículo \_\_\_\_\_ del decreto de creación publicado en el mismo el \_\_\_\_\_.
- B) que se encuentra representada por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, según nombramiento expedido por \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley \_\_\_\_\_.
- C) Que de acuerdo con el programa \_\_\_\_\_, se considera procedente efectuar la adquisición de \_\_\_\_\_.
- D) Que cuenta con recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato, una vez cumplidos los requisitos fijados para el ejercicio de los recursos a efecto de llevar adelante el cumplimiento del programa se procede a la adjudicación del contrato mediante la licitación No. \_\_\_\_\_, sancionado por el comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público de \_\_\_\_\_.
- E) Que tiene su domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

DE "EL PROVEEDOR"

- A) Que \_\_\_\_\_, es una sociedad mercantil, legalmente constituida según acta notarial número \_\_\_\_\_, expedida por el notario público número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), lic. \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- B) Que esta registrada ante la secretaría de hacienda y crédito público con clave \_\_\_\_\_ y se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones.
- C) Que el \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal tiene facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con la escritura mencionada en el inciso A) de esta apartado, lo que expresa bajo protesta de decir verdad, en virtud de que el mismo no le ha sido revocado ni en forma alguna limitado o suspendido.
- D) Que tiene capacidad técnica y jurídica para contratar y obligarse para la venta de los \_\_\_\_\_ que en este contrato se refieren y dispone de los elementos y organización necesaria para el suministro de los mismos.
- E) Que conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las normas y disposiciones vigentes, respecto de la compra-venta de los bienes referidos en este contrato, como también las disposiciones legales tanto de carácter federal aplicables a estas operaciones.

F) Que señala como domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_.

Que cuenta con el registro en el padrón de proveedores número \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

### III. DE LAS PARTES

Es su voluntad celebrar el presente contrato, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

#### CLASULAS

PRIMERA.- "LA CONVOCANTE" adquiere en ejercicio del recurso mencionado en las declaraciones y "EL PROVEEDOR" se obliga a surtir: \_\_\_\_\_, bajo las condiciones y de acuerdo a las especificaciones técnicas convenidas en la proposición económica, de la cual se anexa fotocopia a este contrato, (la proposición original esta anexa al expediente de la licitación).

SEGUNDA.- "LA CONVOCANTE" CUBRIRA A "EL PROVEEDOR" la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.) misma que incluye el I.V.A.) por concepto de pago de los bienes, materia del presente contrato.

TERCERA.- Las partes reconocen expresamente que en los precios aprobados se encuentra incluido el costo de los bienes, fletes de traslado hasta el lugar de entrega y las maniobras de carga y descarga.

CUARTA.- Los bienes que son objeto de esta operación, se ajustaran estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas en la proposición por "EL PROVEEDOR" y aceptadas por "LA CONVOCANTE", para la adjudicación de este contrato.

QUINTA.- "LA CONVOCANTE" cubrirá el precio pactado por la compra de dichos bienes, en las oficinas de la \_\_\_\_\_, mediante cheque a la orden de "EL PROVEEDOR", a los \_\_\_\_\_ días hábiles posteriores a la entrega total de los bienes de que se trata, previa recepción y aprobación, lo cual se demostrara mediante facturas originales y/o remisiones debidamente selladas y firmadas por el almacén general de "LA CONVOCANTE".

SEXTA.- La entrega se hará en el almacén general de "LA CONVOCANTE", con domicilio en \_\_\_\_\_, en el horario de \_\_\_\_\_ en días hábiles.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar la entrega a los \_\_\_ días naturales de la comunicación del fallo.

OCTAVA.- "EL PROVEEDOR" efectuara el traslado de los bienes objeto de esta operación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad de los daños que puedan sufrir los mismos.

NOVENA.- "EL PROVEEDOR" responderá hasta por (AÑOS, MESES O DIAS) de los defectos de fabrica y vicios ocultos de los bienes comprometiéndose a sustituirlos por otros que cumplan con las especificaciones de su oferta en un plazo de \_\_\_ días hábiles, por lo que para garantizar dicha responsabilidad se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 y 85 del Reglamento del ordenamiento jurídico antes señalado, una fianza expedida por compañía afianzadora legalmente autorizada, por un 10% del importe total del contrato, que también responderá por la oportuna entrega de los bienes, calidad y especificaciones requeridas, la cual deberá de entregarse a los \_\_\_ días posteriores a la entrega de los bienes.

DECIMA.- Para el caso de que "EL PROVEEDOR" no entregue los bienes a entera satisfacción de "LA CONVOCANTE", en el plazo previsto, "LA CONVOCANTE" retendrá y aplicara a favor de \_\_\_\_\_ como pena convencional el 1% (UNO POR CIENTO) sobre el monto total del contrato por cada día natural de retraso con un limite de \_\_\_\_\_ días, que transcurra desde la fecha fijada para su entrega o hasta la entera satisfacción de "LA CONVOCANTE", independientemente que podrá optar por exigir el cumplimiento o la rescisión del contrato.

DECIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR", solo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a "LA CONVOCANTE" que no le fue posible realizar oportunamente el suministro por causas de fuerza mayor a su voluntad.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes están de acuerdo en que por necesidades de "LA CONVOCANTE" podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebasen, en conjunto el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente. Lo anterior se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio. Asimismo con fundamento en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" deberá entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento, señalada en la cláusula Novena de este contrato.

DECIMA TERCERA.- Este contrato podrá ser rescindido de pleno derecho por "LA CONVOCANTE" sin necesidad de resolución judicial y sin perjuicio de las garantías establecidas, en los siguientes casos:

- Si "EL PROVEEDOR" contratado pretende otorgar los bienes cuyas especificaciones fueron diferentes a las convenidas.
- Si "EL PROVEEDOR" contratado cediera, traspasara, subarrendara el presente contrato.

Si "LA CONVOCANTE" opta por la rescisión del contrato, por incurrir en alguno de los dos casos, aplicará a "EL PROVEEDOR" una sanción consistente en un porcentaje del valor del contrato, que podrá ser ajuicio de "LA CONVOCANTE", hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.

DECIMA CUARTA.- En caso de controversia, ambas partes se someten a la competencia y jurisdicción de los tribunales del fuero común del Estado de Hidalgo, siendo preferentes para conocer los del distrito judicial de la ciudad de \_\_\_\_\_, renunciando expresamente a cualquier otro que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA QUINTA.- "EL PROVEEDOR", asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto del presente contrato infrinja patentes, marcas, o viole otros registros de derechos de propiedad industrial, a nivel nacional e internacional.

DÉCIMA SEXTA.- "EL PROVEEDOR" acepta que renuncia aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la prestación de los servicios materia de este instrumento, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor de "LA CONVOCANTE".

DÉCIMA SÉPTIMA.- Las partes están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento, tendrá el carácter de confidencial, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a no proporcionarla a terceros inclusive después de la terminación de este contrato. *(en su caso)*

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA CONVOCANTE" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en esta Ciudad de México Distrito Federal el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 200—

POR "LA CONVOCANTE"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POR EL "EL PROVEEDOR"  
EL APODERADO LEGAL

\_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE \_\_\_\_\_, CON VIGENCIA DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 200\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE APODERADA(O) LEGAL.

**ANEXO 10**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-913065987-E2-2017**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presente

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública (Nacional, Internacional bajo la cobertura de los Tratados o Internacional abierta No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de las 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:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño (10)</b>	<b>Sector (6)</b>	<b>Rango de número de trabajadores (7) + (8)</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
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 número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Así mismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es \_\_\_\_\_ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

**ANEXO 11**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: - LA-913065987-E2-2017.**

**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**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>SI PRESENTA</b>	<b>NO PRESENTA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACION			
DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (ANEXO3)			
DOCUMENTO III. <b>ACREDITACION DE LA NACIONALIDAD MEXICANA</b> (ANEXO 4)			
DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)			
DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA (ANEXO 1)			
DOCUMENTO VI.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 50 FRACCION IV DE LA LEY EN LA MATERIA (ANEXO 6)			
DOCUMENTO VII.- MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO HAN INCURRIDO EN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 7)			
DOCUMENTO VII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)			
DOCUMENTO IX.- MANIFESTACION DE PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ANEXO 10)			
DOCUMENTO X.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS			