

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

BASES DE LA LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA”

DR. FELIPE DE JESÚS GAMBOA GARCÍA

SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNACH
RUBRICA

C.P. ROBERTO CORDERO GUTIÉRREZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
RUBRICA

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS A 01 DE DICIEMBRE DEL 2025.

Contenido

1.- INSTRUCCIONES PARA ADQUIRIR LA CONVOCATORIA	6
1.1.- Lugar de publicación de la Convocatoria.....	6
2.- JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.....	7
2.1.- Desarrollo de las aclaraciones a la Convocatoria.....	8
3.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.....	9
3.1.- Requisitos legales y administrativos.....	9
3.2.- Propuesta Técnica.....	13
3.2.1. Documentación Técnica.....	13
4.- INFORMACIÓN RELATIVA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....	15
4.1.- Descripción general de los servicios a contratar:.....	15
4.1.1.- Partida:	15
4.1.2.- Tipo de contrato	15
4.2.- Criterios de Adjudicación.....	16
4.2.1 Criterio de desempate.....	16
4.3.1.- Anticipos	17
5.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	17
6.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.....	19
6.1.- Fecha del acto.....	19
6.2.- Documentos que deberán acreditarse.....	19
6.3.- Desarrollo del acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.....	20
6.3.1.- Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas.....	20
7.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REVISAR Y EVALUAR LAS OFERTAS	21
8.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	22
9.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.....	22
10.- FIANZAS.....	22
11.- DEL CONTRATO.....	23
11.1. - Criterios para adjudicar el Contrato.....	23
11.2.- Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo (artículo 32-D C.F.F.).....	24
11.3.- Del contenido del Contrato.....	24
11.3.1.- Formalización del Contrato.....	24
11.4.- Modificaciones al Contrato.....	24
11.5.- Rescisión del Contrato.....	25
11.5.1.- Segunda Propuesta Solvente más baja.....	25
11.5.2.- Es motivo de rescisión del contrato:	26
12.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.....	26
12.2- Idioma para la presentación de la propuesta.....	26
12.3.- Cumplimiento a las condiciones establecidas en este procedimiento.....	26
	2

12.4.- Moneda que deberá utilizarse.....	26
12.5.- Vigencia de la propuesta.	26
12.6.- Impuestos y derechos.	26
12.7.- Cesión de derechos y obligaciones.	26
12.8.- Devolución de propuestas desechadas.....	26
12.9.- Condición de precio fijo.	27
13.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.	27
13.1.- Desechamiento de propuestas.	27
13.2.- Suspensión de la licitación.....	27
13.3.- Cancelación de la licitación por dependencias o Entidades.....	28
13.4.- Declaración de licitación desierta.	28
14.- PENAS CONVENCIONALES Y VICIOS OCULTOS	28
15.- SANCIONES.....	29
16.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y CONCILIACIÓN.	30
17.-SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.....	30
ANEXOS	31
ANEXO I FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO DE LICITACIÓN	31
ANEXO II FORMATO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.....	32
ANEXO III RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.....	34
ANEXO IV ESTRATIFICACIÓN MIPYMES	38
ANEXO V DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.	40
ANEXO VI CARTA COMPROMISO DE APEGO A LOS TERMINOS.....	41
ANEXO VII CARTA PODER.....	42
ANEXO VIII ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	43
ANEXO IX ANEXO TÉCNICO.....	44
FACULTAD MAYA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS	50
ANEXO X ACTA Y VALIDACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (LICITANTE GANADOR).....	54

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

PRESENTACIÓN.

La Universidad Autónoma de Chiapas, con fundamento en el artículo 3 de su ley orgánica y en la fracción VII del artículo 3º y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada DOF 06-06-2023; 18 fracción I, inciso b; 21, 25, 26, 33, 35, y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; 68 y 74 de su Reglamento y demás relativos y aplicables; el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas en concordancia con los lineamientos y acuerdos que regulan en materia de adquisiciones, aprobó mediante sesión ordinaria No. SA/UAyS/011/2025 de fecha 14 de noviembre del año 2025, para que la Secretaría Administrativa a través de la Unidad de Adquisiciones y Suministros, ubicado en Blvd. Belisario Domínguez Km. 1081, Sin Número, Col. Terán, C.P. 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Tel./fax (52)9616178000 exts.5087, 5088 y 5089, lleve a cabo el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025, con Recurso del Subsidio Estatal Ordinario (11201), por el concepto de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA”**, solicitado por la Dirección de Servicios Generales, Protección Civil y Seguridad Universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO.

Para efectos de estas BASES, se entenderá por:

ÁREA SOLICITANTE:	La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición de bienes muebles o la prestación de servicios.
ÁREA TÉCNICA:	La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico para la adquisición de los servicios requeridos.
ASIGNACIÓN POR LOTE:	Criterio de asignación totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación (global), o bien, de cada partida o concepto de los mismos (independiente), serán adjudicados a un solo licitante.
BASES:	Al Documento que contiene los requisitos y especificaciones técnicas que se deberán observar para participar en la presente licitación.
CONTRATO(S):	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre la Universidad Autónoma de Chiapas y el proveedor derivado de la presente licitación.
CONVOCANTE:	La Universidad Autónoma de Chiapas, a través del Departamento de Adquisiciones y Suministros.
UNIVERSIDAD:	Universidad Autónoma de Chiapas.
LCPEP	Licitación por CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN DE MERCADO:	La verificación de existencia de bienes, arrendamientos, servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información.
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
LICITANTE(S):	La persona que participe en la presente licitación.
PENA CONVENCIONAL:	Cargo al Proveedor por atraso en el cumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales.
PRECIO NO ACEPTABLE:	Es aquel que, 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, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
PRECIO CONVENIENTE:	Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas bases y lineamientos.
PROPOSICION(ES):	Documentación que contiene las propuestas técnicas y económicas de los licitantes, así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR(ES):	La persona física o moral con quien la Universidad Autónoma de Chiapas celebre el contrato derivado de la presente licitación.
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
TESOFE:	La Tesorería de la Federación.

LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL
No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025

1.- INSTRUCCIONES PARA ADQUIRIR LA CONVOCATORIA

1.1.- Lugar de publicación de la Convocatoria.

Con fundamento en los **artículos 33 y 37 fracción I** de “**LA LEY**”, la Convocatoria a la licitación se publicará de manera simultánea a través de Internet, en la Página Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas en la dirección <https://www.unach.mx/component/k2/licitacion-publica-estatal-002-2025> en la sección de *Convocatorias y eventos*, en el Periódico Oye Chiapas. Estará a disposición de los interesados a partir de la fecha de su publicación y hasta el día de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas en la Unidad de Adquisiciones y Suministros de la Secretaría Administrativa, sita en Blvd. Belisario Domínguez Km. 1081, Sin Número, Col. Terán, C.P. 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Tel./fax 019616178000 exts. 5087, 5088 y 5089, en un horario de **9:00 a 15:00 horas**.

1.2.- Costo de las bases

Con fundamento, en el **artículo 25 fracción II** de “**LA LEY**”, la obtención de la Convocatoria tendrá un costo de \$1,500.00 (Un Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.). Los licitantes participantes solo podrán presentar una proposición por procedimiento.

1.3.- Calendario de Eventos

ACTO	FECHA	HORARIO LÍMITE DE REGISTRO	HORARIO DEL ACTO
Publicación de Convocatoria	01 de diciembre del 2025		
Fecha y Horario Límite para Recepción de Preguntas	15 de diciembre del 2025	10:00 Hrs.	
Junta de Aclaraciones a la Convocatoria	16 de diciembre del 2025	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.	22 de diciembre del 2025	De 09:00 a 09:30 Hrs.	10:00 Hrs.
Fallo de Licitación	29 de diciembre del 2025	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.

1.4.- Lugar de Eventos

Los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y Fallo de la Licitación se realizarán en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica del Edificio de Rectoría, (Colina Universitaria), ubicada en Boulevard Belisario Domínguez Km.1081, Col. Terán, C.P. 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y BAJO EL FIRME COMPROMISO DE VELAR POR LA SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD QUE LA CONFORMA, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LOS PARTICIPANTES A ESTE EVENTO, SE ADOPTARÁN LAS MEDIDAS SANITARIAS, PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN, QUE EVITEN LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS SARS COV 2 19. PARA TAL EFECTO LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- Uso obligatorio de cubre bocas, y con el objeto de mantener el orden y el respeto, se indica a los licitantes, que no está permitido el uso de teléfonos celulares y radio localizadores audibles en el interior de la sala de los eventos, sede de los actos, una vez iniciados.

1.5.- Requisitos de Acceso para los Licitantes

1. Presentar identificación oficial vigente adicional a la que presentarán el día de la recepción de propuestas técnicas y económicas para el ingreso a las instalaciones, como son: **cartilla del servicio militar, pasaporte vigente, cedula profesional o licencia de conducir.**
2. **Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radio-comunicadores y radio-localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto y hasta concluido el mismo, por lo que deberán ser entregados con la persona encargada del registro.**
3. En los actos de carácter público de las licitaciones podrán los licitantes descalificados estar presentes en los eventos hasta su culminación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. **Son actos de carácter público de las licitaciones: la junta de aclaraciones y la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Los asistentes no tendrán derecho a voz ni voto, y están obligados a conservar el orden, buena conducta y a obedecer las disposiciones que dicte la Convocante; en ningún momento podrán grabar audios o videos y no podrán ingresar con ningún dispositivo electrónico (celulares, grabadoras, cámara de video, etc.).** con fundamento en el artículo 65 del "REGLAMENTO".

1.6.- Visita a Instalaciones

Las visitas a las instalaciones serán de **carácter obligatorio**, mismas que se realizarán en coordinación con la Dirección de Servicios Generales, Protección Civil y Seguridad Universitaria, los días 05, 06, 07, 08, 09, 10 y 11 de diciembre del presente año, en un horario de 09:00 a 17:00 hrs., de acuerdo al calendario siguiente:

SEDES	ÁREAS	FECHA	HORARIO
OCOZOCOAUTLA, VILLAFLORES Y MEZCALAPA	UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS	05 de diciembre	09:00 A 17:00 HRS.
PLAYAS DE CATAZAJA Y PICHUCALCO		06 de diciembre	
EMILIANO ZAPATA, SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS Y COMITAN		07 de diciembre	
TAPACHULA Y PUERTO MADERO		08 de diciembre	
PIJIJAPAN Y HUEHUETÁN		09 de diciembre	
ARRIAGA Y TONALA		10 de diciembre	
TUXTLA GUTIÉRREZ		11 de diciembre	

Se recomienda a los licitantes que vayan a asistir a las visitas programadas, se presenten el día 05 de diciembre del año en curso a las instalaciones del Departamento de Protección Civil y de Seguridad Universitaria de 8:00 a 9:00 horas para su **registro único**; ubicado en Boulevard Belisario Domínguez Km.1081, sin número, Col. Terán, C.P. 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. (Edificio de Rectoría), Para mayor información comunicarse con la **Mtra. Andrea Magali Chamé Navarro** a los teléfonos 961 248 3743 - 961 61 7 80 00 ext. 5627 o al correo electrónico: seguridad.proteccivil@unach.mx; la Dirección de Servicios Generales, Protección Civil y Seguridad Universitaria emitirá una constancia de visitas a las instalaciones la cual estará disponible en los siguientes 3 días hábiles en la Unidad de Adquisiciones y Suministros.

2.- JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

Se desarrollará como a continuación se detalla.

2.1.- Desarrollo de las aclaraciones a la Convocatoria.

Con fundamento en el **artículo 74** del “**REGLAMENTO**”, los licitantes 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, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, conforme al **Anexo I** de la presente convocatoria.

Las solicitudes de aclaración (**Anexo II**), acompañadas del escrito antes señalado, se presentarán en la Unidad de Adquisiciones y Suministros de “**LA UNIVERSIDAD**” ubicada en Blvd. Belisario Domínguez Km. 1081, Sin Número, Col. Terán, C.P. 29050 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas **en el horario límite de registro establecido en el punto 1.3** conforme al **anexo II** de la presente convocatoria, firmado por el representante legal, en hoja membretada de la empresa y con copia en USB, en Word o Excel, en formato libre de virus; opcionalmente los licitantes previamente podrán enviarlo al correo electrónico licitaciones@unach.mx en formato Word libre de virus, debiendo notificar el envío al teléfono (01961)6178000 exts. 5087, 5088 y 5089, lo anterior, sin menoscabo de los cuestionamientos verbales o escritos que se formulen al momento de las aclaraciones.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan de forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

La puerta será cerrada en punto de la hora y no se permitirá el acceso de licitantes.

No se efectuarán aclaraciones posteriores a la junta de aclaración de dudas de la convocatoria de licitación, por lo que se recomienda a los licitantes estudiar a fondo esta Convocatoria y asistir a la junta de aclaraciones a la Convocatoria.

Es facultad de los licitantes acudir o no a la junta; sin embargo, las aclaraciones y modificaciones que se formulen y los acuerdos que se tomen en dicha junta serán obligatorios para todos los licitantes y pasarán a formar parte integral de las bases; por lo tanto, todos los licitantes estarán obligados a cumplir con las aclaraciones, modificaciones y los acuerdos que se hayan plasmado en el acta proveniente de la junta de aclaración de bases, aun cuando no hayan asistido a la misma, toda vez que, formarán parte integral de las Bases.

En caso fortuito o de fuerza mayor, que no permitiera efectuar la junta, ésta se celebrará en la fecha que indique la Convocante.

2.2.- Modificaciones a la Convocatoria de la Licitación

Con fundamento en el **artículo 33** de “**LA LEY**”, el Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de propuestas, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los medios utilizados para su publicación.
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en forma similar a lo estipulado en el artículo 18 de la presente Ley, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante el Organismo Requirente para conocer de manera específica las modificaciones respectivas.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, derivada del resultado de las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria de licitación.

2.3.- Notificación.

De conformidad con el **artículo 74** del “**REGLAMENTO**”, en el acto de la junta de aclaraciones se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión, los que no hayan asistido a la junta podrán solicitarla por escrito a la Convocante o bien consultarla en la Página Oficial de la Universidad.

De conformidad con los **artículos 33 y 37 fracción XV y XVI** de “**LA LEY**”, las actas relativas a la apertura técnica y económica, serán firmadas por los asistentes a dicho evento, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos. El acta de fallo de la licitación será firmada por los miembros del Comité. Dichas actas, así como las actas circunstanciadas serán entregadas en el acto a los mismos, según corresponda, dándose por enterados, mediante copia, al finalizar cada evento, o bien podrán obtenerlas a través de la Página Oficial de la Universidad, permaneciendo publicadas durante cinco días hábiles posteriores al fallo. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

3.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

3.1.- Requisitos legales y administrativos.

Personas físicas o morales participantes: Deberán entregar estos documentos en forma ordenada separando e identificando cada uno de ellos, conforme a lo establecido en los puntos 5.1 y 5.2 de la presente convocatoria.

Documento 1.- (Obligatorio). - **Formato de registro de participación al proceso de licitación (Anexo I)**, de la Convocatoria. Para la participación del licitante en el acto de apertura de proposiciones, deberá presentar un escrito en el que exprese su interés en participar en la licitación, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Documento 2.- (Obligatorio). **Relación de entrega de documentación**, en original, con firma autógrafa del representante legal. **(Anexo III de la Convocatoria).**

Se recomienda a los licitantes participantes, que en dicho formato para aquellos casos en los que la entrega de algún documento No aplique para su empresa, señalarlo en el mismo a efecto de agilizar la recepción de documentación.

Documento 3.- (Obligatorio). - “**Declaración de Integridad**”; documento “Bajo Protesta de Decir Verdad” que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, según **modelo de Anexo V de la Convocatoria**.

Documento 4.- (Obligatorio). - **Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado**, en Original y copia para su cotejo, (recibos de predial, agua, luz o teléfono) cuya fecha se encuentre dentro de los 2 últimos meses previos a la presentación y apertura de proposiciones, a nombre del LICITANTE. En caso de que no esté a nombre de la empresa participante, deberán presentar además del comprobante de domicilio, original del contrato de arrendamiento vigente a nombre del participante, y copia legible para su cotejo, acreditando con dichos documentos que el LICITANTE cuenta con oficinas operativas en el Estado.

Documento 5.- (Obligatorio). - “**CARTA PODER**”, quien concurra en representación de una persona física o moral con el objeto de entregar y recibir documentación; comparecer a los actos de presentación y apertura de PROPOSICIONES y fallo; solicitar aclaraciones que deriven en dichos actos; oír y recibir notificaciones; deberá presentar “**CARTA PODER**” firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente y aquellas que se señalan, **en el modelo del Anexo VII de la Convocatoria**; así mismo deberá anexar:

- Original de las identificaciones oficiales y copia para su cotejo de quien entregue y de quien reciba el poder, los originales serán devueltos una vez concluido el acto (**Únicamente se aceptarán credencial de elector**,

pasaporte o cedula profesional).

- Copia legible de las identificaciones de los testigos respectivos.

Para las personas morales, en caso de quien acuda a los diversos actos de licitación sea el Representante legal, No Aplica la CARTA PODER, ya que el poder notarial acredita a la persona facultada para comparecer a los diversos actos de licitación, para lo cual deberá presentarlo para identificarse en este punto.

Los originales solicitados para cotejo serán devueltos al finalizar el acto de presentación de propuestas

Nota: Únicamente podrán participar con derecho a voz en los diferentes actos de la presente licitación, la persona facultada legalmente de acuerdo al poder notarial o el acta constitutiva o en su caso a quien se le haya otorgado la facultad mediante carta poder.

Documento 6.- (Obligatorio). - “ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello según modelo **de Anexo VIII de la Convocatoria**, en Original o copia certificada y copia simple para su cotejo, de los documentos que a continuación se señalan:

1. Escritura pública, que indique la constitución de la sociedad, la cual deberá estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con la que se acredite la legal existencia de la persona moral que se trate, así como todas las modificaciones que se hubieren inscrito, caso contrario no podrá presentar sus propuestas con fundamento en el artículo 37 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
2. Constancia de Situación Fiscal; emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Poder Notarial con el que se acredite la personalidad del representante o mandatario de la persona moral según sea el caso.
4. Identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte vigente o cartilla del servicio militar) del representante legal de la empresa.

El acta constitutiva deberá acreditar que cuenta con el giro para llevar a cabo el servicio requerido en la presente licitación, por lo que deberá indicar dentro de dicho documento el giro del servicio requerido; así como también se solicita subrayar el nombre del representante legal y/o administrador único.

La documentación original será devuelta posterior al cotejo de los mismos.

Deberá identificar la documentación que presenta, con la finalidad de agilizar el acto de presentación de proposiciones.

En caso de que el licitante sea persona física deberá anexar:

1. Original o copia certificada y copia del acta de nacimiento para su cotejo.
2. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo.
3. Copia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y/o Constancia de Situación Fiscal, y para su cotejo.
4. Original o copia certificada y copia de Identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte), para su cotejo.

Deberán acreditar con el Alta y/o Constancia de Situación Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cuenta con el giro objeto de lo solicitado en la presente licitación.

La documentación original será devuelta posterior al cotejo. Debiendo identificarlo, con la finalidad de agilizar el acto de presentación de proposiciones.

Documento 7.- (Obligatorio) “Carta Compromiso de Apego a los Términos”, Escrito original, en papel membretado del Licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al **Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas**, en la que manifieste lo siguiente, “Declarar bajo protesta de decir verdad”, **según modelo Anexo VI de la Convocatoria.**

- I. **Presentación:** Tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios, objeto de este concurso; así como estar acreditado para desempeñarse en el Ramo de Vigilancia, por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- II. **Visita de inspección:** Se Autoriza al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, por conducto de alguno(s) de sus miembros o bien, de las personas que designe, podrá(n) efectuar las visitas de inspección que juzguen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada;
- III. **Manifiesto de no existir impedimento para participar:** Manifestar “Bajo protesta de decir verdad”, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 32 de “**LA LEY**”.
- IV. **Aceptación de las Bases:** Manifestar la aceptación de dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las bases de este procedimiento respetando y cumpliendo íntegramente el contenido de todas y cada una de las mismas, así mismo para los efectos que surtan en caso de resultar adjudicado; y
- V. **Aceptación de variaciones:** Con fundamento en los artículos 59 y 60 de “**LA LEY**”, Manifestar “Bajo Protesta de Decir Verdad”, la aceptación de cualquier variación en el número de los servicios solicitados, hasta un 30% al alza o un 5% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.

Documento 8.- (Obligatorio), “Apertura de Establecimiento en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez”, presentar copia simple de Escritura Pública y/o Contrato de Arrendamiento que establezca que la empresa licitante tiene un domicilio establecido en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a nombre de la empresa licitante.

Adicionalmente, se deberán adjuntar seis (6) fotografías, del establecimiento ubicado en el Estado de Chiapas:

- Dos (2) que muestren el exterior; y
- Cuatro (4) que muestren el interior de la empresa.

Las fotografías deberán ser claras al punto que se distingan las imágenes solicitadas de la empresa, que permita al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, observar si cuenta con la infraestructura física para cumplir con el servicio requerido, conforme a lo establecido en el artículo 26 fracción XIII inciso g) de “**LA LEY**”.

Documento 9.- (Obligatorio) Estructura Gerencial, Original y simple (para cotejo), que avale la representación o establecimiento en Chiapas de la empresa licitante; con el objeto de constatar sus facultades con la finalidad de garantizar la capacidad de respuesta en la toma de decisiones para la solución de las incidencias que se presenten durante la vigencia del contrato.

Documento 10.- (Obligatorio). - SIEM, Original o Copia Certificada y simple (para cotejo), del Sistema de Información Empresarial Mexicano Vigente.

Documento 11.- (Obligatorio). - Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo Vigente (artículo 32-D del C.F.F.).

Documento 12.- (Obligatorio). -Estado de cuenta de la Institución Bancaria, el licitante deberá presentar la caratula de un estado de cuenta vigente que maneje, a la cual se le realizaran los pagos de los servicios prestados en caso de

resultar adjudicado, debiendo presentar dicho documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.

Documento 13.- (Obligatorio). - Correo Electrónico. Deberá presentar carta en hoja membretada en la que “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, proporcione un correo electrónico del representante legal de la empresa.

Documento 14.- (Obligatorio solo para MIPYMES) Estratificación MIPYMES. Los licitantes MIPYMES deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con este carácter; en el caso de que no se encuentre en la estratificación MIPYMES deberá notificarlo en el escrito. Se podrá denominar “estratificación MIPYMES” de acuerdo al modelo del Anexo IV de la Convocatoria. En caso de resultar adjudicado deberá presentar la documentación que acredite lo manifestado en su escrito. Esta documentación consistirá en las copias de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Documento 15.- (Obligatorio para los LICITANTES que deseen recibir la preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad). Los licitantes interesados deberán manifestar ésta situación por escrito e indicar que es una persona física con discapacidad o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos, de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; circunstancia que deberá acreditar con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberá entregar en original y copia, en el sobre de la propuesta técnica.

Documento 16.- (Obligatorio). – “PERMISO” Presentar original para cotejo y copia simple para archivo de la autorización estatal expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas, para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.

Documento 17.- (Obligatorio). – “SANCIONES Y/O AMONESTACIONES” Presentar original para cotejo y copia simple para archivo de la constancia de que la empresa no ha sido sancionada ni amonestada, expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas, con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de propuestas.

Documento 18.- (Obligatorio). – “RESPONSABILIDAD EN MATERIA LABORAL”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que, en caso de resultar adjudicado, deslinda de toda responsabilidad en materia laboral establecido en la Ley Federal del trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas y demás Reglamentaciones que resultara aplicable a la materia que se trate a la convocante requirente. No se da la figura de patrón sustituto.

Documento 19.- (Obligatorio). – “PERCANCES, RIESGOS Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que, en caso de resultar adjudicado, deslinda de toda responsabilidad a la convocante requirente, por algún percance y/o accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal.

Documento 20.- (Obligatorio). – “SEGURIDAD SOCIAL”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que, en caso de resultar adjudicado, proporcionará seguridad social a todos sus trabajadores durante la vigencia del contrato.

Documento 21.- (Obligatorio). – “ALTA DEL IMSS”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, exhibir el original y copia simple para archivo, de la última liquidación de cuotas obrero patronales, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago. En caso de resultar adjudicado, presentará el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brindara el servicio y este será validado por la Unidad de Adquisiciones y Suministros dentro de los primeros tres meses del plazo de vigencia del contrato, caso contrario se declarara incompetente al

adjudicado, procediendo asignar a la segunda propuesta solvente presentada en el proceso de licitación, exhibir el original y copia simple para archivo, de la última liquidación de cuotas obrero patronales, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social(IMSS), debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago.

Documento 22.- (Obligatorio). “REGISTRO REPSE”, los licitantes participantes deberán presentar copia del registro de la inscripción en el Padrón Público de Contratistas de Personas Físicas o Morales que presten sus servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo. En caso de no presentar el registro, será motivo de desechamiento de su propuesta.

Documento 23.- (Obligatorio).- “HECHOS DELICTIVOS”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que sus elementos no han participado en hechos delictivos, debiéndolo acreditar con original para cotejo y copia simple para archivo de la constancia de que los elementos de la empresa no han participado en hechos delictivos, expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo, con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de propuestas.

Documento 24.- (Obligatorio). -CONTRATOS, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en la que manifieste que cuenta como mínimo un contrato debidamente formalizado con organismos públicos federales, estatales o municipales en los últimos cinco años, con condiciones similares en cuanto equipo operativo y cantidad de elementos dicha cantidad de elementos deberán ser cuando menos el 70% de lo solicitado en la presente Licitación (Deberán anexar copia de los contratos para archivo).

Documento 25.- (Obligatorio). - “Carta Compromiso”, documento firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que en caso de existir cualquier tipo de robo o extravío de bienes muebles patrimonio de la Universidad, por causas imputables a la empresa contratada por el Servicio de Vigilancia, esta se compromete a hacerse responsable de la reposición del daño con iguales o superiores características derivado de las situaciones antes mencionadas.

Documento 26.- (Obligatorio). - “Constancia de cumplimiento de contrato”, el licitante en caso de haber prestado sus servicios a la convocante, en los cinco años anteriores a la fecha de la licitación, deberán presentar documento en original y copia para cotejo, expedido por persona titular de la Secretaría Administrativa, en el cual conste que, en la prestación de los servicios en la Universidad, concluyó el contrato a su completa y total satisfacción de esta última.

Documento 27.- (Obligatorio). - “Consulta de Antecedentes Policiales”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en la que manifieste que el personal con el que cuenta su representada para brindar el servicio de vigilancia, cuenta con la constancia de Antecedentes Policiales, lo cual acreditará con originales y copias simples para su cotejo, expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas.

Documento 28.- (Obligatorio). - “Registro Vigente en el Padrón de Proveedores”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en la que manifieste que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Universidad, lo cual acreditará con copia simple del documento denominado Registro de Proveedor (FO-114-01-06)., expedida por la Unidad de Adquisiciones y Suministros de la Universidad Autónoma de Chiapas.

3.2.- Propuesta Técnica.

La propuesta técnica, deberá incluir la descripción detallada de los Servicios de Vigilancia conforme a lo establecido en el formato del **Anexo IX** de la presente convocatoria.

3.2.1. Documentación Técnica

Documento 29.- (Obligatorio). - “COMPROMISO DEL SERVICIO”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que se compromete en caso de resultar adjudicado a prestar el servicio de acuerdo a los lugares, periodicidad, horarios y especificaciones establecidos en el **Anexo IX** de la

presente convocatoria.

Documento 30.- (Obligatorio). – **“PERSONAL UNIFORMADO”**, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en caso de resultar adjudicado, que mantendrá uniformado durante la vigencia del contrato al personal que labore dentro de los inmuebles de la convocante; el uniforme deberá contar con el logotipo o nombre del licitante adjudicado, además que le proporcionara al personal una identificación a cada elemento de vigilancia. **Así mismo anexará fotografías a color del uniforme a utilizar por los elementos de cuerpo entero, frontal, lateral y posterior, con todos los aditamentos** solicitados en el **Anexo IX** de la presente convocatoria.

Documento 31.- (Obligatorio). – **“NO ANTECEDENTES PENALES”**, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que asegure que todo el personal destinado por la empresa para el servicio de la Universidad no ha sido sentenciado por algún delito.

Documento 32.- (Obligatorio).– **“CAPACIDAD EMPRESARIAL”**, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que cuenta con la infraestructura, capacidad financiera y plantilla de personal capacitado necesario para ser contratado y cubrir la necesidad de la presente licitación, en los casos de ausencias del personal se compromete a sustituirlos de manera inmediata para cubrir el servicio o aceptar el descuento en el pago de la factura, el cual podrá ser motivo de penalización.

Documento 33.- (Obligatorio). - Presentar un **Curriculum**, en el que incluirá: Información general de la empresa (antecedentes, experiencia, inicio de actividades, infraestructura, número de empleados, etc.)

Documento 34.- (Obligatorio) Presentar descripción técnica de los Servicios de Vigilancia, describiendo todos los puntos solicitados en el anexo técnico, debiéndose presentar en papel membretado con nombre y firma autógrafa del representante legal, cumpliendo con los requisitos del anexo IX, de la presente bases de licitación. La vigencia de la propuesta técnica será de treinta días naturales como mínimo y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del contrato, debiéndolo asentar en dicho documento.

Documento 35.- (Obligatorio) Estados Financieros, original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio (2024) en caso de estar obligado a ello conforme a la ley en materia.

En caso de que el licitante no esté obligado o no opte por dictaminar sus estados financieros, deberá presentar en su propuesta técnica carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, en la que **bajo protesta de decir verdad** manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación; en cuyo caso deberá acompañar original y copia simple del estado de posición financiera con firma autógrafa del Contador Público de la empresa con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, acompañando copia de la cédula profesional del contable emisor.

Documento 36.- (Obligatorio) Declaración Anual; deberán presentar el original y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2024. En caso de haber enviado dicha declaración vía electrónica, deberá también presentar el acuse de recibo que genera el SAT y comprobante de pago en caso de impuesto a cargo.

Documento 37.- (Obligatorio) Antigüedad, deberá presentar carta en hoja membretada en la que “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello manifieste tener como mínimo dos años de estar en función y lo deberá comprobar con copia de su inscripción al Registro Federal de Contribuyente y/o Constancia de Situación Fiscal.

Documento 38.- (Obligatorio) Principales Clientes, deberá presentar escrito en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa del representante o apoderado legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, con el cual relacione a sus

principales clientes de los ejercicios 2023 y 2024, (Nombre de la empresa, nombre del contacto, cargo, número telefónico y correo electrónico), con quien se pueda corroborar alguna información con respecto a los bienes o servicios que se licitan, lo cual deberá acreditar con copia simple de los contratos celebrados para la prestación de los servicios, presentando un contrato por cada año.

Documento 39.- Documentación digitalizada (Obligatorio)

El licitante deberá anexar todos y cada uno de los documentos solicitados en el Anexo III de la Convocatoria. (a partir del documento 1 al 40) de forma digitalizada en archivos PDF, **en formato libre de virus, dichos archivos deberán escanearlos con la firma del representante legal, éstos no deberán exceder bloques de 25 mb, para los documentos que contienen demasiadas fojas se sugiere dividirlos en las partes que sean necesarias y comprimirlos en un solo archivo (carpeta comprimida en zip), siempre y cuando estos no superen el máximo de 25 mb cada uno; a su vez se anexará un número consecutivo para cada archivo conforme al siguiente ejemplo:**

DOC. 1 Registro de Participación

DOC. 2 Formato de Aclaraciones

DOC. 3 Relación de entrega... (Hasta llegar al DOC. 40)

Deberán presentarlos en memoria USB debidamente identificados con el nombre la empresa.

Nota: En el caso de que algún documento no aplique para su representada, deberán incluir solo el texto que solicita el documento y anotar: NO APLICA.

En el caso de que cualquiera de los documentos citados o en las especificaciones señaladas como obligatorios, aludidos en el punto 3 denominado Requisitos que deberán cumplir los licitantes que deseen participar en la licitación, no sean presentados será motivo para que la propuesta sea desechada.

3.3.- Propuesta Económica.

Documento 40.- (Obligatorio) Propuesta Económica, Original de la propuesta en papel preferentemente membretado del LICITANTE, utilizando el formato correspondiente, firmado autógrafamente en la última hoja del documento que la contenga por la persona facultada legalmente para ello.

La propuesta económica deberá cotizarse en pesos mexicanos y deberá presentarse con precios unitarios mensuales y calculado el importe total por doce meses, conforme a la relación de áreas indicadas en el formato del **Anexo IX** de la presente convocatoria.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del Contrato.

En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica, la propuesta en su conjunto será desechada.

4.- INFORMACIÓN RELATIVA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

4.1.- Descripción general de los servicios a contratar:

La "Contratación del Servicio de Vigilancia", se realizará de conformidad con el anexo técnico IX.

4.1.1.- Partida: 33801 Servicios de Vigilancia

4.1.2.- Tipo de contrato

Será CONTRATO CERRADO

4.2.- Criterios de Adjudicación

Con base en el **artículo 26** fracción XVI, de “**LA LEY**”, la adjudicación de la totalidad de los servicios objeto de la licitación será a un solo proveedor de manera **GLOBAL**, debiendo cotizar todas las partidas completas de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

Considerándose en apego a las atribuciones de “**LA LEY**”, fundamentándose en el dictamen técnico que para tal efecto enviará la Dependencia o Área solicitante, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicarán las partidas de esta licitación en los términos del párrafo anterior.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, en apego a la Ley, emitirá el fallo y adjudicará, de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la presente base de licitación, las condiciones legales, contables, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

4.2.1 Criterio de desempate

Con base en el **artículo 26** fracción X de “**LA LEY**”, si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Requirente, el pedido y contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para la Universidad Autónoma de Chiapas, siendo éstas las siguientes:

- A. De la Propuesta:
 - 1.- La calidad (Especificaciones, características funcionales y valor técnico)
 - 2.- La mejor oferta económica
 - 3.- El plazo de entrega
 - 4.- La asistencia técnica
 - 5.- La rentabilidad
- B. Del Licitante:
 - 1.- Capacidad técnica y resolutive, plenamente acreditada;
 - 2.- Capacidad financiera
 - 3.- Infraestructura física establecida en el Estado de Chiapas.

4.3.- Condiciones de Pago y Facturación.

El pago del Servicio se realizará vía transferencia electrónica de forma mensual y teniendo un período máximo de 10 días posteriores al término de cada mes, por parte de la Dirección de Tesorería Universitaria de la Coordinación General de Finanzas de la UNACH, ubicada en Boulevard Belisario Domínguez Km.1081 sin número, Col. Terán, C.P.29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en horario de 09:00 a 15:00 horas y a entera satisfacción de los solicitantes y previo cumplimiento con las formalidades de la ley en la materia, conforme a lo establecido en cada área según el Anexo IX de esta convocatoria, para tal efecto quedará condicionado a exhibir las listas de asistencias, evidencias fotográficas e identificación del personal que preste el servicio, así como las facturas que reúna los requisitos fiscales correspondientes, misma que será debidamente revisada por la “LA UNIVERSIDAD”, para proceder a su respectivo trámite de pago.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales o deducciones por incumplimientos parciales o deficiencias de las obligaciones.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor, para su pago, presenten errores o deficiencias, la dependencia dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 55 y 56 de “**LA LEY**”.

Las facturas deberán contener entre otros la descripción del servicio, cantidad, unidad, precio unitario, total mensual, IVA desglosado y demás requisitos que dispongan las disposiciones fiscales; los datos de facturación serán los siguientes:

Nombre: Universidad Autónoma de Chiapas

R.F.C: UAC-750417 LE8

Domicilio: Boulevard Belisario Domínguez, Kilometro 1081, Sin Número, Col. Terán

Ciudad: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

4.3.1.- Anticipos

La Universidad no otorgará anticipos al licitante adjudicado en este procedimiento.

4.4.- Plazo de ejecución del Servicio

La contratación del Servicio de Vigilancia será por el periodo comprendido del **01 de enero al 31 de diciembre del 2026**. El servicio se realizará en los horarios solicitados en el Anexo IX de esta convocatoria. Personal autorizado por el Departamento de Protección Civil y Seguridad Universitaria dependiente de la Dirección de Servicios Generales, Protección Civil y Seguridad Universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas llevará a cabo la supervisión y revisión del servicio, rechazándolo si no cumple con lo solicitado.

4.5.- Acta y validación de la entrega de los Servicios. (SÓLO LICITANTE GANADOR)

El Departamento de Protección Civil y Seguridad Universitaria dependiente de la Dirección de Servicios Generales, Protección Civil y Seguridad Universitaria; al término de la entrega de los servicios por parte del proveedor adjudicado, levantarán conjuntamente con el(los) proveedor(es) un acta según modelo del **Anexo X** de las Bases., en la que consten las condiciones en que los servicios fueron recibidos a satisfacción de **"LA UNIVERSIDAD"** y deberán remitir copia del acta a la Unidad de Adquisiciones y Suministros.

4.6.- Lugar y Condiciones de Entrega.

La entrega de los Servicios se realizará en las áreas previstas en el Anexo IX de esta convocatoria, en los horarios establecidos y considerando los requerimientos solicitados en cada lote.

5.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Conforme a los **artículos 21 y 37 fracción III** de LA **"LEY la entrega de las propuestas técnica y económica, se presentarán en sobres independientes y cerrados en forma inviolable.**

Conforme al **artículo 77** del **"REGLAMENTO"**, la **documentación legal y administrativa se presentará a la vista**, fuera de los sobres que contengan las propuestas del licitante, para efectos de su revisión y cotejo.

El exterior de este sobre deberá estar rotulado en hoja membretada de la empresa, firmado y sellado por el representante legal de la misma con las siguientes anotaciones:

- a) Fecha en la que se llevará a cabo el acto de apertura de propuestas.
- b) Dirigido a la: Universidad Autónoma de Chiapas; con atención al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- c) Identificación de la licitación, (modalidad y número de la licitación)
- d) Identificación de la propuesta, (Documentación Administrativa-Legal, Propuesta Técnica y Económica)
- e) Nombre y domicilio de la empresa.
- f) Nombre del Área solicitante.
- g) Concepto de la Adquisición y/o Contratación.

5.1 PROPUESTA TÉCNICA:

- a) Deberá presentarse en forma impresa en papel membretado del licitante, en original, foliadas por cada sobre de manera individual, en sobre cerrado de manera inviolable plenamente identificado, con los datos del licitante y el número y objeto de la licitación; se recomienda elaborarlo de esa manera con la finalidad de la mejor conducción del procedimiento de licitación.
- b) Deberá presentarla Impresa en papel membretado del licitante, sin tachadura ni enmendaduras.
- c) Deberán presentar de forma ordenada los documentos solicitados en los puntos establecidos en el cuerpo de la presente Convocatoria.
- d) Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios requeridos, en concordancia con lo solicitado en el anexo IX de esta convocatoria, sin indicar precio directo.
- e) Toda la documentación deberá de ser firmada por la persona legalmente facultada para ello y contener sello de la empresa.
- f) Se presentarán en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.

5.2 PROPUESTA ECONOMICA:

- a) Deberá presentarla impresa en papel membretado del licitante, sin tachadura ni enmendaduras y foliadas por cada sobre de manera individual, es decir, numerar de manera consecutiva, sin omitir ni repetir números, en sobre cerrado de manera inviolable plenamente identificado, con los datos del licitante y el número y objeto de la licitación. **Anexar copia en memoria USB en archivo Word, en formato libre de virus.**
- b) Señalando el precio unitario y total, exclusivamente en la moneda señalada en esta convocatoria, a dos decimales, con número y letra, desglosando el impuesto al valor agregado.
- c) Deberá ser firmado por la persona legalmente facultada para ello y contener sello de la Empresa en la última hoja de la propuesta; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- d) Señalar las condiciones comerciales del servicio conforme al Anexo IX de la presente convocatoria, en la que manifieste el tiempo (No. de meses) que ampara dicho Servicio, la cual comenzara a partir de la prestación de estos.

5.3 FORMA DE PRESENTACIÓN

De la Propuesta Técnica

Los licitantes participantes deberán entregar la propuesta técnica, presentando la documentación solicitada en el orden del **Anexo III**, señalando en todas las páginas el total de hojas contenidas, (por ejemplo 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50, etcétera); se recomienda un índice de contenido, utilizando separadores entre los documentos solicitados.

El licitante para elaborar sus proposiciones utilizará los documentos que para tal efecto se formulan en los Formatos Anexos de la presente Convocatoria, los cuales, deberá adecuar bajo su estricta responsabilidad y deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en aquellas partes que determine la convocante, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de “LA LEY”.

En la propuesta técnica, los servicios deben ser descritos de manera detallada, indicando los requisitos señalados dentro del cuerpo de la Convocatoria de la licitación y en su Anexo IX de esta Convocatoria.

De la Propuesta Económica

Los licitantes participantes deberán presentar la propuesta Económica de conformidad al numeral **5.2**, debidamente foliada.

Los licitantes deberán manifestar su conformidad de que serán precios fijos durante el tiempo de vigencia del contrato.

6.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

6.1.- Fecha del acto.

El acto de entrega y apertura del sobre con las propuestas técnicas y económicas, se llevará a cabo el **día 22 de diciembre del 2025 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica del Edificio de Rectoría, (Colina Universitaria), ubicada en Boulevard Belisario Domínguez Km.1081, Col. Terán, C.P. 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Los licitantes deberán de presentarse de 09:00 a 09:30 horas para su registro y recepción de propuestas correspondiente sin tener margen de tolerancia.

Se precisa que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, en el párrafo anterior, no podrán ser retiradas, por lo que se consideran vigentes dentro del presente procedimiento de contratación hasta su conclusión o desechamiento.

Una vez iniciado el acto de entrega y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, se procederá a pasar lista a los licitantes registrados y no se permitirá la entrada a ningún otro participante, ni se recibirán propuestas de los licitantes que se hubieran presentado después de la hora señalada para su registro.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante, o servidor público ajeno al acto.

Sin ser motivo de desechamiento de la propuesta se solicita a los licitantes que deberán relacionar por escrito, la documentación que entreguen, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, conforme al formato del **Anexo III**, en hoja membretada de la empresa (en original y copia para su acuse), la cual servirá como constancia de recepción de cada licitante, deberá presentarse en el mismo orden señalado, se solicita foliada y no sea engargolada, en el orden que se solicitan los documentos.

Con fundamento en lo que establece el artículo 37 fracción III de “**LA LEY**”, la presente licitación será presencial, es decir que deberán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la convocante.

Para la presentación de proposiciones de manera presencial, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior contendrá, lo solicitado en el punto 5 de la presente convocatoria.

En el presente procedimiento no se aceptará el envío de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería.

Las personas que asistan a los actos deberán identificarse conforme a lo solicitado en el punto 1.5 denominado Requisitos de Acceso para los Licitantes.

6.2.- Documentos que deberán acreditarse.

Los licitantes deberán presentar los documentos administrativos-legales, propuesta técnica y propuesta económica, en sobres separados y cerrados en forma inviolable, conforme al punto 5 denominado Instrucciones para la Elaboración y entrega de la documentación de las propuestas Técnicas y Económicas y al Anexo III, mismos que deberán integrar los numerales 3.1, 3.2 y 3.3.

6.3.- Desarrollo del acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Tal y como lo establece el procedimiento del **artículo 37** de “**LA LEY**”, las propuestas técnicas y económicas serán abiertas en acto público.

6.3.1.- Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas.

A la hora señalada para este acto, se cerrará la sala y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se llevará a cabo lo siguiente:

Se declarará iniciado el acto por el servidor público de la “**UNIVERSIDAD**” facultado para presidirlo, quien será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

Se dará a conocer a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, de las propuestas recepcionadas.

En el acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, se recibirá la documentación técnica, legal, administrativa y económica, se revisará que la documentación anterior, cumpla cuantitativamente con los requerimientos establecidos en la presente licitación; no se aceptarán las propuestas técnicas y económicas que no estén debidamente firmadas por el representante legal y con su nombre.

Es motivo de desechamiento de la propuesta técnica y económica, la falta de presentación de cualquier documento señalado como obligatorio en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 37 fracción III, de “**LA LEY**”, los Licitantes que estuviesen presentes y los representantes de los Organismos Requirientes que hayan asistido, suscribirán todos los sobres presentados y se procederá primeramente a la apertura de las propuestas técnicas sin que sea obligatoria la presencia de los Licitantes.

Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas y la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, en presencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la “**UNIVERSIDAD**” y los licitantes que asistan al acto, de éstas se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la Convocatoria de licitación, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación cualitativa de las propuestas, realizada por la convocante a través del área solicitante y técnica. Las propuestas se integrarán al expediente respectivo de la licitación.

Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas económicas, en presencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la “**UNIVERSIDAD**” y los licitantes que asistan al acto, y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de las propuestas, por el área solicitante, así como el departamento de adquisiciones, en el ámbito de su competencia.

De conformidad a lo establecido en el **Artículo 37 fracción IX** de “**LA LEY**”, se elaborará el acta de la apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron, dicha acta deberá ser signada electrónicamente o de forma autógrafa; según sea el caso, por los participantes y darse a conocer en los medios electrónicos establecidos, a más tardar al día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de propuestas, el acta se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma.

Con fundamento al artículo 37 fracción X, las propuestas técnicas no descalificadas se pondrán a disposición de los Organismos Requirientes, para que estos realicen la evaluación técnica y emitan el dictamen correspondiente que entregarán a la Unidad de Adquisiciones, en el que harán constar el resultado detallado de todas las propuestas, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido. Para los casos de aquellos que

incumplan, se deberán detallar las razones de dicho incumplimiento; asimismo, emitirá comentario de la solvencia de las propuestas económicas, respecto por los precios unitarios y respecto del presupuesto reservado para esta contratación, en el que además indicará si la propuesta económica es congruente con lo establecido en la propuesta técnica.

7.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REVISAR Y EVALUAR LAS OFERTAS

Los criterios de evaluación que la “Universidad” tomará en consideración, son los siguientes:

- A. Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos, así como lo derivado de la junta de aclaraciones, se realizará por conducto del Departamento de Adquisiciones y Suministros.
- B. Evaluación técnica consistente en el análisis y valoración de las ofertas presentadas, constatando que correspondan a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados, debiendo emitir el dictamen correspondiente, por conducto del área requirente.

7.1.- Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

Los licitantes deben demostrar a través de la documentación presentada en su propuesta técnica, la experiencia, capacidad técnica, financiera, administrativa legal y especialidad del servicio ofertado de **dos años como mínimo**, así como que su objeto social éste relacionado con la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, además, que cuenta con la capacidad técnica, financiera, administrativa y legal, para atender los requerimientos solicitados en este procedimiento conforme a su **Anexo Técnico**, entre los que destacan el currículum, estados financieros, declaraciones de impuestos; normas de calidad; el cumplimiento de contratos así como la descripción técnica de los servicios entregados del contrato.

En caso de que, al analizarse la información proporcionada en la propuesta técnica, no sea veraz o no sea comprobable, la propuesta será desechada.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos antes citados o en las especificaciones del **Anexo Técnico**, será motivo para que la propuesta sea desechada. Esto es, que de incumplir cualquiera de los requisitos técnicos o administrativos, la propuesta técnica no pasará a la evaluación económica.

“**LA UNIVERSIDAD**” a través del área solicitante y técnica evaluará la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y aspectos técnicos establecidos en los términos de referencia de los servicios a adquirir y emitirá un dictamen de los aspectos técnicos, señalando las propuestas que cumplen con los requisitos solicitados y las que no los satisfagan, asimismo, de resultar solvente técnicamente emitirá opinión respecto de la solvencia de las propuestas económicas y del presupuesto reservado, en el que indicará si la propuesta económica es congruente con lo establecido en la propuesta técnica.

Los participantes que conforme al dictamen técnico, administrativo y financiero realizado por “**LA UNIVERSIDAD**”, obtengan evaluación favorable, derivado de que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el **Anexo Técnico** de esta Convocatoria, pasarán a la siguiente etapa de evaluación de propuestas económicas.

En los casos en que las propuestas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto del cumplimiento de la entrega de los servicios o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la propuesta será considerada insolvente y será desechada.

7.2.- Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica.

Para efectuar la evaluación económica, sólo se considerarán las propuestas que hayan sido solventes en la evaluación técnica y administrativa, por lo que, todos los licitantes competirán en igualdad de circunstancias.

La evaluación se hará comparando entre sí, las condiciones económicas ofrecidas por los distintos licitantes, siempre y cuando las ofertas cumplan con lo indicado en la Convocatoria de este procedimiento y sean congruentes con la Propuesta Técnica.

- A. De conformidad con lo establecido en el **artículo 71** del Reglamento de “**LA LEY**”, cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de cantidades o precios unitarios, lo que se hará constar en el acuerdo de asignación y acta de fallo a que se refiere el artículo 39 de “**LA LEY**”, **si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.**

Con fundamento en el **artículo 39** de “**LA LEY**” Para emitir el fallo se adjudicará, de entre los Licitantes, a aquel o aquellos cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de este procedimiento, las condiciones legales, contables, técnicas y económicas requeridas por los requerentes y el Comité y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

- B. Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por los Organismos Requerentes y el Comité o Subcomité, el pedido o contrato se adjudicará a quien o quienes ofrezcan las mejores condiciones para el Estado.

“**LA UNIVERSIDAD**” elaborará un dictamen de este procedimiento sobre los aspectos técnicos, administrativos y financieros, ofrecidos por los licitantes y en su caso, las correcciones previstas en el párrafo del punto A.

8.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

8.1.- Aclaraciones que podrá solicitar “LA UNIVERSIDAD”.

Si para la evaluación de las propuestas, “**LA UNIVERSIDAD**” requiere alguna aclaración por parte de los licitantes, la solicitará sin contravenir lo estipulado en esta Convocatoria, sin que ello implique una modificación a las condiciones técnicas y especialmente, al precio cotizado.

8.2.- Impedimento para recibir propuestas o celebrar contrato.

“**LA UNIVERSIDAD**”, no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno, con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo **32** de “**LA LEY**”.

9.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el día 29 de diciembre del 2025 a las 10:00 horas, conforme a lo dispuesto en los artículos, **37 fracción XIII y 41** de “**LA LEY**”.

10.- FIANZAS.

A) CHEQUE CERTIFICADO Y/O FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO

De acuerdo al **artículo 35 fracción III** de “**LA LEY**”, para proteger a la Universidad Autónoma de Chiapas; de posibles pérdidas financieras por el incumplimiento del Pedido o Contrato, en montos y plazos pactados, el Participante ganador deberá presentar a favor de la Universidad Autónoma de Chiapas, Cheque Certificado con cargo a una Institución Bancaria Legalmente Constituida conforme a la legislación mexicana, ó bien, mediante Póliza de Fianza otorgada por Institución Afianzadora debidamente autorizada con un importe mínimo del 10% sobre el total del Pedido y/o contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Esta garantía se presentará dentro de los diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por parte del proveedor. En caso de requerir anticipo, la fianza será del 100%, más el Impuesto al Valor Agregado.

De acuerdo al **artículo 36 fracción II** de “LA LEY”, la fianza deberá expedirse a favor de la Universidad Autónoma de Chiapas.

REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBERÁ DE CONTENER LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

Las Instituciones sólo asumirán obligaciones como fiadoras, mediante el otorgamiento de pólizas numeradas y documentos adicionales a las mismas, tales como de ampliación, disminución, prórroga, y otros documentos de modificación. En las pólizas de fianza se consignarán, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. El nombre y domicilio de la Institución, del fiado y del beneficiario;
- II. Las obligaciones legales o contractuales del fiado materia de la obligación garantizada;
- III. El monto afianzado, monto garantizado por la fianza o, en su caso, el monto convenido de la indemnización;
- IV. La forma en que el beneficiario deberá acreditar a la Institución el incumplimiento de la obligación garantizada. Para el caso de las fianzas a favor del Gobierno Federal, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, se deberá observar lo previsto en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- V. El momento de inicio de la fianza y su vigencia;
- VI. Las demás cláusulas que deban regir la póliza de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y
- VII. La firma del representante de la Institución.

El beneficiario, al ejercitar su derecho, deberá comprobar por escrito que la póliza fue otorgada. En caso de pérdida o extravío, el beneficiario podrá exigir a la Institución de que se trate, que le proporcione, a su costa, un duplicado de la póliza emitida a su favor.

La devolución de una póliza a la Institución que la otorgó, establece a su favor la presunción de que su obligación como fiadora se ha extinguido, salvo prueba en contrario.

10.1.- Liberación de la Garantía de Cumplimiento.

Asimismo, al término del año y una vez cumplido el Contrato, el proveedor podrá solicitar por escrito, dirigido al presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, la liberación de la Fianza, para ello, deberá presentar **copia de los siguientes documentos: contrato, fianza y acta de entrega recepción de los servicios debidamente firmado por ambas partes**; en las oficinas de la Secretaría Administrativa (Edificio de Rectoría) ubicada en Boulevard Dr. Belisario Domínguez Km.1081, Sin Número, Col. Terán, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P.29050; en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes; cuando el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas.

11.- DEL CONTRATO.

11.1. - Criterios para adjudicar el Contrato.

“LA UNIVERSIDAD” emitirá el fallo de la licitación pública de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 39 y 41** de “LA LEY” y con base en esta evaluación se adjudicarán los lotes y/o partidas de la presente licitación.

“LA UNIVERSIDAD” elaborará el Contrato, conforme a la propuesta presentada por el licitante ganador en términos de lo establecido en esta Convocatoria.

El representante legal acreditado del (los) LICITANTE(S) adjudicado(s) deberá(n) presentarse a firmar el CONTRATO en la fecha y horario establecido en el acta de fallo de la licitación, con el original de identificación oficial con fotografía, en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Suministros; sita en Boulevard Belisario Domínguez km. 1081, Sin Número, Terán, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

11.2.- Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo (artículo 32-D C.F.F.).

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafo del CFF y de conformidad a lo establecido en la regla 2.1.37 de la resolución miscelánea fiscal para el 2024, cuando vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes y/o servicios, **“LA UNIVERSIDAD”** deberá exigir a los licitantes con quienes se vaya a celebrar el contrato; documento vigente expedido por el SAT, en el que se **emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.**

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, que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, 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.

11.3.- Del contenido del Contrato.

11.3.1.- Formalización del Contrato.

El proveedor firmará el Contrato en la fecha y horario establecido en el fallo de la licitación, y en defecto de tales previsiones en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo, de acuerdo al **artículo 50 de “LA LEY”**. Posteriormente, las firmas de los servidores públicos de “LA UNIVERSIDAD”, con las facultades para celebrar el acuerdo de voluntades.

La indicación de que el Licitante que no firme el pedido o contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la normatividad aplicable, con fundamento en el **artículo 26 fracción XIX de “LA LEY”**.

En términos del **Artículo 51 de “LA LEY”**, al proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de una licitación y que, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere el **Artículo 50 de “LA LEY”**, se hará acreedor a las sanciones a que hace referencia el Capítulo Único del Título Séptimo de la Ley, pudiendo el Organismo Requiriente a través del Comité, adjudicar el contrato o pedido al participante que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja, de conformidad con lo estipulado en el dictamen a que se refieren los artículos 37 fracción X y 45 fracciones X y XI de la presente Ley, así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precios con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al 10%.

11.4.- Modificaciones al Contrato.

Cualquier modificación al Contrato deberá formalizarse por escrito, el licitante o licitantes deberán entregar el endoso correspondiente de la propuesta Técnica y Económica conforme a lo establecido en el punto **6.2.**

Las modificaciones al Contrato no rebasarán el 30% del monto o cantidad o duración de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, contando necesariamente con la aprobación del proveedor o prestador del servicio, que para tal efecto prevé los **artículos 59 y 60 de “LA LEY”**.

Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor por caso fortuito o de fuerza mayor o por causas atribuibles a la dependencia se podrá modificar el Contrato a efecto de diferir la fecha para el plazo del contrato, con fundamento en el artículo 72 de “LA LEY”.

No se establece penalización para “LA UNIVERSIDAD”, en caso de que ocurra una variación en la asignación presupuestal por la conformación y monto del presupuesto y en su caso se realizará la modificación, por reducción presupuestal.

11.5.- Rescisión del Contrato.

Los Organismos Requirientes podrán rescindir administrativamente los pedidos o contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, previa notificación y audiencia al interesado.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los diez días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, o en caso de que éstas no hayan sido pactadas, dentro de los diez días naturales siguientes al vencimiento de la fecha de incumplimiento estipulada en el pedido o contrato, salvo que por causas justificadas y excepcionales, el Organismo Requiriente otorgue por escrito y previo a su vencimiento, prórroga para la entrega de bienes o prestación de servicios.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor, se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor continúe vigente, en caso contrario se deberá obtener la modificación de la misma, en un plazo no mayor a diez días naturales a la notificación que se haga por escrito al proveedor por parte de los Organismos Requirientes.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II.-Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días naturales siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán suspenderse administrativamente o darse por terminados anticipadamente los pedidos o contratos cuando para ello concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y motivadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

En caso de presentarse los supuestos de suspensión administrativa o rescisión de pedidos o contratos, los Organismos Requirientes reembolsarán al proveedor los pagos pendientes de cubrirse, previa presentación de la factura o recibo que cumpla con los requisitos fiscales que establezca la ley de la materia, con fundamento en el artículo 72 de “LA LEY” y de las demás que sean aplicables.

11.5.1.- Segunda Propuesta Solvente más baja.

En caso de que “LA UNIVERSIDAD” rescinda el Contrato adjudicado, podrá seguir el procedimiento que se menciona a continuación.

En este caso, “LA UNIVERSIDAD” podrá adjudicar el Contrato al licitante que haya presentado, la segunda propuesta solvente más baja, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 de “LA LEY”; o cuando “LA UNIVERSIDAD” rescinda un Contrato procederá a convocar a una nueva licitación o bien, admitir parte o partes de las diversas propuestas

presentadas en la licitación hasta integrar su requerimiento total, sin contravenir la normatividad en la materia, procediendo en los términos del **artículo 74** de “LA LEY”, siempre y cuando no se rebasen los montos autorizados para dicha modalidad.

11.5.2.- Es motivo de rescisión del contrato:

- a) La falta de cumplimiento en la entrega de las garantías, fianzas o pólizas solicitadas en esta Convocatoria.
- b) Cuando el monto acumulado de las penas convencionales aplicadas supere el 10% del monto establecido para cada ejercicio, estas serán determinadas en función de los servicios no entregados o no prestados en el ejercicio vigente.
- c) Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente con sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa se afecte el interés principal.
- D) Si se declara en concurso mercantil, o si se hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el contrato.

El procedimiento de rescisión de los pedidos o contratos se llevará a cabo en términos del artículo 72 de la Ley.

12.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

12.1.- Prórrogas

Cuando no se pueda llevar a cabo la prestación dentro del período estipulado, por cuestiones de caso fortuito o de fuerza mayor la convocante podrá otorgar prórroga de acuerdo a lo establecido y a lo estipulado en el **artículo 72** de “LA LEY”.

12.2- Idioma para la presentación de la propuesta.

En términos del **artículo 26 fracción V** de “LA LEY” la propuesta técnica y económica, deberá presentarse en idioma español.

12.3.- Cumplimiento a las condiciones establecidas en este procedimiento.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el **artículo 26, Fracción IX**, de “LA LEY”, ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas.

12.4.- Moneda que deberá utilizarse.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en PESOS MEXICANOS.

12.5.- Vigencia de la propuesta.

La vigencia de la propuesta no será menor a 30 días naturales y permanecerá hasta el cumplimiento total del contrato. El sostenimiento de las propuestas deberá ser firme hasta la firma del Contrato y durante la vigencia del Contrato.

12.6.- Impuestos y derechos.

“LA UNIVERSIDAD” pagará únicamente el impuesto al valor agregado, por lo tanto, los impuestos y derechos que procedan con motivo de la presente licitación, serán pagados por el proveedor.

12.7.- Cesión de derechos y obligaciones.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los Contratos objeto de esta licitación no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona moral.

12.8.- Devolución de propuestas desechadas.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito a la Unidad de Adquisiciones, una vez transcurridos 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

12.9.- Condición de precio fijo.

En términos de lo que establece el **artículo 54** de **LA LEY**, la presente contratación del servicio de vigilancia, el contrato se pactará bajo la condición de precio fijo.

13.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

13.1.- Desechamiento de propuestas.

Se desecharán las propuestas de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Con apego al **artículo 26, fracción VIII** de “**LA LEY**”, la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás Licitantes, será causa de descalificación.
- b) Cuando el licitante no presente cualquiera de los documentos Administrativos, legales o técnicos en los términos de la licitación o que la información presentada al ser comprobada no sea veraz.
- c) Cuando la propuesta presentada, no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en estas bases y la descripción, cantidad y características de los servicios requeridos.
- d) Cuando el objeto social de la empresa licitante no corresponda con los servicios objeto de la presente licitación.
- e) Cuando presenten documentos oficiales alterados, modificando con esto el contenido original de los mismos.
- f) Cuando la propuesta económica no coincida con los términos establecidos por el licitante en la propuesta técnica.
- g) Cuando las propuestas técnicas y económicas, y alguno de los documentos que las integran se presenten sin la firma y nombre del representante legal, en contravención a lo solicitado en estas bases.
- h) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **32** de “**LA LEY**”.

Para estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan al elaborar el acta respectiva.

En el caso de que uno de los licitantes sea descalificado en una primera licitación, podrá participar en una segunda, siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

13.2.- Suspensión de la licitación.

“**LA UNIVERSIDAD**” podrá suspender la licitación, en los casos siguientes:

1. Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
2. Cuando lo determine el Órgano Interno de Control de la Universidad.

Para efectos de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión, o bien, cuando “**LA UNIVERSIDAD**” reciba la resolución que al efecto emita el Órgano Interno de Control de la Universidad, previo aviso a los involucrados, se reanudará la licitación, sólo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.

Asimismo, podrán suspenderse administrativamente o darse por terminados anticipadamente los pedidos o contratos cuando para ello concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y

motivadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, conforme al **artículo 72 penúltimo párrafo de “LA LEY”**.

13.3.- Cancelación de la licitación por dependencias o Entidades

Con fundamento en el **artículo 43** de la “LEY”, El Comité podrá cancelar una licitación cuando:

- I. Se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente acreditados.
- II. Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios.
- III. Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario estatal.

13.4.- Declaración de licitación desierta.

Con fundamento en el **artículo 42** de “LA LEY” la Convocante procederá a declarar desierta una Licitación por Convocatoria Pública o determinados lotes o partidas cuando:

- I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- II. Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas en las bases.
- III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Estado.

Una vez declarado desierto el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, o determinados lotes o partidas, el Comité, con sujeción a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 76 de la Ley, podrá autorizar una Licitación Restringida o una Adjudicación Directa. En ambos casos, la Convocante deberá realizar el procedimiento establecido en los artículos 74 y 75 de la Ley.

14.- PENAS CONVENCIONALES Y VICIOS OCULTOS

Con fundamento en lo dispuesto en los **artículos 26 fracción XVIII y 63** de “LA LEY” se pactaran penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de la prestación del servicio y es responsabilidad de la Requiriente determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato.

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5%, sobre el valor de los servicios incumplidos por cada día de atraso.

Se harán efectivas las penas convencionales relativas al incumplimiento del contrato, en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

La pena convencional se calculará multiplicando el monto de los servicios incumplidos, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso. El cálculo de la pena convencional empieza a computarse al día siguiente a que venza el plazo de entrega de los servicios contratados por parte de la Requiriente.

$$\text{PCI} = (\text{VBED} \times 0.5\%) \text{ DAE}$$

Diagram illustrating the components of the formula:

- PCI**: Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los servicios.
- VBED**: Valor (sin I.V.A.) de los Bienes/Servicios Entregados con Demora.
- 0.5%**: Porcentaje de penalización diaria.
- DAE**: Días de Atraso en la Entrega.

PCI = Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los servicios.

DAE = (Fecha Límite de Entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (Fecha de Cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó).

15.- SANCIONES.

De conformidad con el **artículo 81** de “**LA LEY**”, El Órgano Interno de Control de cada uno de los Sujetos Obligados, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, al Licitante, proveedor o prestador de servicios que se ubique en alguno de los siguientes supuestos de acuerdo al artículo 32 de la Ley:

- III. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir de la primera rescisión.
- V. Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias de la Ley, por causas imputables a estas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado el Organismo Requiriente respectivo.
- VI. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia.
- VII. Las que en virtud de la información con que cuentan los Órganos Internos de Control, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley.
- XIII. Cuando se compruebe que el proveedor de bienes o el prestador de servicios recurrieron a cualquier práctica ilícita para obtener la adjudicación de un contrato.
- XIV. Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a las mismas no formalicen el pedido o contrato adjudicado por el Comité o Subcomité.
- XV. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación.
- XVI. Quienes no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales estatales y federales, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable.
- XVII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales correspondientes.

Durante un plazo, que no será menor de tres meses ni mayor de dos años contados a partir de que quede firme la resolución, lo que se hará del conocimiento a los Organismos Requirientes a través de los medios impresos y electrónicos oficiales.

16.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y CONCILIACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto en los **artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98** de “LA LEY” y demás disposiciones legales vigentes aplicables, los licitantes podrán:

Inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control del Estado por cualquier acto relativo a los procedimientos regulados por la Ley, cuando se contravengan las disposiciones de la misma. El Organismo Requirente, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, el Órgano Interno de Control señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

Presentar quejas ante el Órgano Interno de Control del Estado con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en el Contrato que se haya celebrado con la dependencia derivado de este procedimiento de licitación.

17.-SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.

Cualquier situación no prevista en la CONVOCATORIA podrá ser resuelta por la CONVOCANTE apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera, la CONVOCANTE estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado, la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas o la Secretaría de Economía y del Trabajo del Estado, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y de su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y Código Federal de Procedimientos Civiles.

ANEXOS

ANEXO I FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO DE LICITACIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ____ de ____ de 20__.

**Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.**

____ (Nombre del representante legal) _____, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada
_____. Declaro lo siguiente:

Es de mi interés participar en el Acto de: (Junta de Aclaraciones, Apertura de Proposiciones de la Licitación, Especificar el Proceso, presentar una carta por evento) de la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025 relativa a la "Contratación del Servicio de Vigilancia", haciendo de conocimiento los datos generales de mi representada, de acuerdo a lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes
Domicilio
Calle y Número
Colonia
Delegación o Municipio
Código Postal
Entidad Federativa
Teléfonos
Fax
Correo Electrónico

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA

Nombre
Registro Federal de Contribuyentes
Domicilio Completo
Teléfono del Representante

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO II FORMATO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025

Nombre de la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial: Contratación del Servicio de Vigilancia.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a _____ de _____ de 20__

**Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.**

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a la Universidad Autónoma de Chiapas, la aclaración de las siguientes dudas:

a). - De carácter administrativo

Preguntas	Respuestas
1.	

b). - De carácter técnico

Preguntas	Respuestas
1.	

c). - De carácter legal

Preguntas	Respuestas
1.	

Atentamente

Nombre del representante legal

Cargo del proveedor

Firma

INSTRUCCIONES DEL FORMATO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

Nota importante: este formato deberá presentarse en papel membretado del LICITANTE.

En el apartado a). - de carácter administrativo

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos administrativos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las Bases, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la Universidad a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado b). - de carácter técnico

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las Bases, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la Universidad a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado c). - de carácter legal

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos legales que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las Bases, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la Universidad a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

Nombre del representante, cargo y firma.

Deberá anotar el nombre, cargo y estar firmada por el LICITANTE o su representante legal, en todas y cada una de las hojas en las que solicite aclaración de dudas.

ANEXO III RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Nombre o razón social del Licitante inscrito: _____ Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025 relativa a la "Contratación del Servicio de Vigilancia"

Nombre de la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025: "Contratación del Servicio de Vigilancia".

No.	DOCUMENTO	PRESENTA EL DOCUMENTO	
		Sí	No
3.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.			
3.1.- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS			
1	Formato de registro de participación al proceso de licitación. (Anexo I) Obligatorio		
2	Relación de entrega de documentación (Anexo III) Obligatorio		
3	Declaración de integridad (Anexo V) Obligatorio		
4	Comprobante de domicilio (recibos de predial, agua, luz o teléfono) original y copia legible para cotejo. En caso de arrendar, deberán presentar original del contrato de arrendamiento vigente a su nombre y copia para su cotejo. Obligatorio		
5	Carta poder (Anexo VII) - Copia de las identificaciones oficiales y original para su cotejo de quien entregue y de quien reciba el poder, los originales serán devueltos una vez concluido el acto (Únicamente se aceptarán credencial de elector, pasaporte o cedula profesional). - Copia legible de las identificaciones de los testigos respectivos. Obligatorio		
6	Acreditamiento de Personalidad Jurídica (Anexo VIII) Persona Moral: 1. Copia del Acta constitutiva y modificaciones, y original o copia certificada para su cotejo. 2. Copia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y/o Constancia de Situación Fiscal, y original o copia certificada para su cotejo. 3. Copia del Poder Notarial, y original o copia certificada para su cotejo. 4. Copia de Identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte) del representante legal de la empresa, y original o copia certificada para su cotejo. Persona Física: 1. Copia del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo. 2. Copia de la CURP, y original o copia certificada para su cotejo. 3. Copia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y/o Constancia de Situación Fiscal, y original o copia certificada para su cotejo. 4. Copia de Identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte), y original o copia certificada para su cotejo. Obligatorio		
7	" Carta Compromiso de Apego a los Términos ", Documento con manifiesto bajo protesta de Decir Verdad que presenta el giro de la empresa, visita de inspección, manifiesto de no existir impedimento para participar, aceptación de las Bases y Aceptación de las Variaciones (Anexo VI). Obligatorio		
8	Apertura del establecimiento en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez. Obligatorio		
9	Estructura Gerencial , Original y copia simple de los documentos que avalen la estructura gerencial de la representación en Chiapas. Obligatorio		
10	Original y copia simple del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) Vigente. Obligatorio .		
11	Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo Vigente (Art. 32-D Del C.F.F.) Obligatorio		
12	Estado de cuenta de la Institución Bancaria , el licitante deberá presentar la caratula del estado de cuenta no mayor a dos meses. Obligatorio		

13	Correo Electrónico , Deberá proporcionar un correo electrónico del representante legal de la empresa.		
14	Estratificación MIPYMES . Los licitantes MIPYMES deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo al modelo del Anexo IV de la Convocatoria. Obligatorio		
15	Obligatorio para los LICITANTES que deseen recibir la preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad.		
16	"PERMISO" Presentar la autorización estatal expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas, para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia. Obligatorio		
17	"SANCIONES Y/O AMONESTACIONES" Presentar constancia de que la empresa no ha sido sancionada ni amonestada, expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas, con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de propuestas. Obligatorio		
18	"RESPONSABILIDAD EN MATERIAL LABORAL" , en caso de resultar adjudicado, deslinda de toda responsabilidad en materia laboral establecido en la Ley Federal del trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas y demás Reglamentaciones que resultara aplicable a la materia que se trate a la convocante requirente. No se da la figura de patrón sustituto. Obligatorio		
19	"PERCANCES, RIESGOS Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO" , en caso de resultar adjudicado, deslinda de toda responsabilidad a la convocante requirente, por algún percance y/o accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal. Obligatorio		
20	"SEGURIDAD SOCIAL" , en caso de resultar adjudicado, proporcionará seguridad social a todos sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Obligatorio		
21	"ALTA DEL IMSS" , última liquidación de cuotas obrero patronales, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago. En caso de resultar adjudicado, presentará el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brindará el servicio. Obligatorio		
22	"REGISTRO REPSE" , los licitantes participantes deberán presentar copia del registro de la inscripción en el Padrón Público de Contratistas de Personas Físicas o Morales que presten sus servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo. Obligatorio		
23	"HECHOS DELICTIVOS" , documento "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que sus elementos no han participado en hechos delictivos. Obligatorio		
24	CONTRATOS , documento en la que manifieste que cuenta como mínimo un contrato debidamente formalizado con organismos públicos federales, estatales o municipales en los últimos cinco años Obligatorio		
25	"CARTA COMPROMISO" , documento firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que en caso de existir cualquier tipo de robo o extravío de bienes muebles patrimonio de la Universidad, por causas imputables a la empresa contratada por el Servicio de Vigilancia, esta se compromete a hacerse responsable de la reposición del daño con iguales o superiores características derivado de las situaciones antes mencionadas. Obligatorio		
26	"CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO" , el licitante en caso de haber prestado sus servicios a la convocante, en los cinco años anteriores a la fecha de la licitación, deberán presentar documento en original y copia para cotejo, expedido por la convocante, en el cual conste que, en la prestación de servicios, la Universidad, concluyó el contrato a su completa y total satisfacción de esta última. Obligatorio		
27	"Consulta de Antecedentes Policiales" , documento en la que manifieste que el personal con el que cuenta su representada para brindar el servicio de vigilancia, cuenta con la constancia de Antecedentes Policiales, expedida por la Secretaría de Seguridad del Pueblo. Obligatorio		
28	"Registro Vigente en el Padrón de Proveedores" , lo cual acreditará con copia simple del documento denominado Registro de Proveedor (FO-114-01-06), expedida por la Unidad de Adquisiciones y Suministros de la Universidad Autónoma de Chiapas. Obligatorio		

No.	DOCUMENTO	PRESENTA EL DOCUMENTO	
		Sí	No
3.2.- PROPUESTA TÉCNICA 3.2.1.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA			
29	COMPROMISO DEL SERVICIO", documento en el que se compromete en caso de resultar adjudicado a prestar el servicio de acuerdo a los lugares, periodicidad, horarios y especificaciones establecidos en el Anexo IX de la presente convocatoria. Obligatorio		
30	"PERSONAL UNIFORMADO", mantendrá uniformado durante la vigencia del contrato al personal que labore dentro de los inmuebles de la convocante; el uniforme deberá contar con el logotipo o nombre del licitante adjudicado, además que le proporcionara al personal una identificación a cada elemento de vigilancia. Así mismo anexará fotografías a color del uniforme a utilizar por los elementos de cuerpo entero, frontal, lateral y posterior, con todos los aditamentos solicitados en el Anexo IX de la presente convocatoria. Obligatorio		
31	"NO ANTECEDENTES PENALES", documento "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que asegure que todo el personal destinado por la empresa para el servicio de la UNACH no ha sido sentenciado por delito. Obligatorio		
32	"CAPACIDAD EMPRESARIAL", documento que cuenta con la infraestructura, capacidad financiera y plantilla de personal capacitado necesario para ser contratado y cubrir la necesidad de la presente licitación, en los casos de ausencias del personal se compromete a sustituirlos de manera inmediata para cubrir el servicio o aceptar el descuento en el pago de la factura, el cual podrá ser motivo de penalización. Obligatorio		
33	Curriculum, en el que incluirá: Información general de la empresa (antecedentes, experiencia, inicio de actividades, infraestructura, número de empleados, etc.) Obligatorio		
34	Presentar descripción técnica de los Servicios de Vigilancia, describiendo todos los puntos solicitados en el anexo técnico IX de la presente Convocatoria de licitación. Obligatorio		
35	Estados Financieros, original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio (2024) en caso de estar obligado a ello conforme a la ley en materia. En caso de que el licitante no esté obligado o no opte por dictaminar sus estados financieros, deberá presentar en su propuesta técnica carta en hoja membretada en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación. Obligatorio		
36	Declaración Anual. - Deberán presentar el original y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2024. En caso de haber enviado dicha declaración vía electrónica, deberá también presentar el acuse de recibo que genera el SAT y comprobante de pago en caso de impuesto a cargo. Obligatorio		
37	Antigüedad. - Deberá presentar carta en hoja membretada en la que "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello manifieste tener como mínimo dos años de estar en función y lo deberá comprobar con copia de su inscripción al Registro Federal de Contribuyente y/o Constancia de Situación Fiscal. Obligatorio		
38	Principales Clientes. - Deberá presentar una relación de sus principales clientes durante los ejercicios 2023 y 2024, lo que deberá acreditar con copia simple de los contratos celebrados para la prestación de los servicios, presentando un contrato por cada año. Obligatorio		
39	Documentación digitalizada El licitante deberá anexar todos y cada uno de los documentos solicitados en el Anexo III de la Convocatoria. (a partir del documento 1 al 39) de forma digitalizada en archivos PDF, deberá presentarlos en memoria USB debidamente identificado con el nombre la empresa. Obligatorio		

No.	DOCUMENTO	PRESENTA EL DOCUMENTO	
		Sí	No
<u>3.3.- PROPUESTA ECONÓMICA</u>			
40	Propuesta Económica (Anexo IX) Deberá presentarla impresa en papel membretado del licitante, sin tachadura ni enmendaduras y foliadas, copia en memoria USB en archivo Word o Excel, en formato libre de virus. Ver punto 5.2 Obligatorio		

ENTREGO DOCUMENTACIÓN

EXCLUSIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO IV ESTRATIFICACIÓN MIPYMES

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 ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ____ de ____ de 20__.

**Universidad Autónoma de Chiapas.
Presente.**

Me refiero al procedimiento de la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025, relativa a la "Contratación del Servicio de Vigilancia" en el que mi representada, la empresa ____ (1) ____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (2) ____, cuenta con ____ (3) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (4) ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ____ (5) ____ 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 ____ (6) ____, atendiendo a lo siguiente:

ESTRATIFICACION				
TAMAÑO (6)	SECTOR	(2)RANGO DE NUMERO DE TRABAJADORES (3) + (4)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (5)	MAXIMO COMBINADO *
Micro	Todas	hasta 10	Hasta \$4.00	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%
- (3) (4) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (3) y (4)
- (6) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de ventas Anuales) X 90%, el cual deberá ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: ____7____ y que el Registro Federal de Contribuyentes de los servicios que integran mi oferta, es (son): ____ (8) ____.

ATENTAMENTE

____ (9) ____

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES 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 QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NUMERO	DESCRIPCION
1	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
2	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, comercio o Servicios)
3	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
4	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
5	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
6	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
7	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Licitante
8	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

ANEXO V DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ____ de _____ de 20__.

**Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.**

_____(Nombre del representante legal)_____, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada
_____. Declaro lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Chiapas, induzcan o alteren las evaluaciones de las PROPOSICIONES, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAYS/LCPEP/001/2025, relativo a la “Contratación del Servicio de Vigilancia”.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan será sancionada en los términos de la ley.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO VI CARTA COMPROMISO DE APEGO A LOS TERMINOS.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ____ de _____ del 20 ____.

Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.

Por medio del presente escrito, con relación a la Licitación _____, para la contratación del Servicio de Vigilancia de la Universidad Autónoma de Chiapas, “manifiesto bajo protesta de decir verdad” que mi representada cumple con los siguientes requisitos:

- I. **Presentación:** Tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios, objeto de este concurso; así como estar acreditado para desempeñarse en el Ramo de la Seguridad y Vigilancia.
- II. **Visita de inspección:** Se Autoriza al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Universidad Autónoma de Chiapas, por conducto de alguno(s) de sus miembros o bien, de las personas que designe, podrá(n) efectuar las visitas de inspección que juzguen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada;
- III. **Manifiesto de no existir impedimento para participar:** Bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 32 de “LA LEY”.
- IV. **Aceptación de las Bases:** Manifestar la aceptación de dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las Bases de este procedimiento; y
- V. **Aceptación de variaciones:** Manifestar la aceptación de cualquier variación en el número de servicios solicitados, hasta un 30% al alza ó un 5% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de ley.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
FACULTADA LEGALMENTE**

ANEXO VII CARTA PODER.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.

_____(Nombre)_____, bajo protesta de decir verdad en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ de (ciudad en que se otorgó el carácter referido) por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder), para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones: Entregar y recibir documentación, comparecer a los eventos de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, formular las aclaraciones que se deriven de dichos eventos, así como recibir y oír notificaciones con relación al procedimiento de la Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025, relativa a la "Contratación del Servicio de Vigilancia".

(lugar y fecha de expedición)

Nombre, domicilio y firma de quien
otorga el poder

Nombre, domicilio y firma de quien
recibe el poder

Testigos

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma

**ANEXO VIII ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

**Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.**

_____(Nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerse y suscribir las PROPOSICIONES en la presente Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

Licitación por Convocatoria Pública Estatal Presencial No. SA/UAyS/LCPEP/001/2025, relativa a "Contratación del Servicio de Vigilancia".

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

Calle y número:

Colonia:

Delegación o 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:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio

Descripción del objeto social:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:

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

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Firma)

Nota: El licitante participante deberá revisar lo que se pide para el acreditamiento de este documento, a efecto de integrar las copias respectivas y la presentación de la documentación original que se le solicita.

ANEXO IX ANEXO TÉCNICO

(Membrete de la persona física o moral)

**Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
de la Universidad Autónoma de Chiapas
Presente.**

LOTES	AREA SOLICITANTE	UBICACIÓN DEL SERVICIO	No. DE SERVICIO	HORARIO DE TRABAJO	DIAS DE SERVICIO	No. VIGILANTES
TUXTLA GUTIÉRREZ						
1	CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL Y POLITICAS PUBLICAS (CEDES).	CALLE ORQUIDEA No. 192 ESQ. CALLE LAURELES FRACC. JARDINES DE TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HORAS	LUNES A DOMINGO	2
2	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y POSGRADO	AV. VIOLETA ESQUINA CALLE PRIMAVERA No. 465, FRACC. JARDINES DE TUXTLA, TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HORAS	LUNES A DOMINGO	2
3	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION DE POSGRADO	ROTONDA KENNEDY No. 385, FRACC. JARDINES DE TUXTLA, TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HORAS	LUNES A DOMINGO	2
4	UNIDAD DE ESTUDIOS DE POSGRADO	CARRETERA A CHICOASEN No. 338 COL. LAGUITOS, TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HORAS	LUNES A DOMINGO	2
5	FONDO DE CULTURA ECONOMICA	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 SIN NUMERO, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
			1	24 HRS. PUNTO 14 (PREPA 7)	LUNES A DOMINGO	2
6	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ KM. 3465, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
7	FACULTAD DE INGENIERIA C-I	BOULERVAD BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081, S/N. TERAN TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	2	12 HRS. (DIURNO)	LUNES A VIERNES	2
8	ENTRADA PEATONAL FUENTE DEL LIBRO	BOULERVAD BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081, S/N, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2

9	CIRCUITO UNIVERSITARIO	BOULEVARD BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 S/N. COLINA UNIVERSITARIA TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	8	24 HRS. (2 SERVICIOS CASETA 1) (CIRCUITO ESCULTURAS) (CIRCUITO HIGUERA) (CIRCUITO LENGUAS) (CIRCUITO SISTEMAS) (CASETA 4 CAMIONES) (CADENA POCHOTA)	LUNES A DOMINGO	16
			2	12 HRS. (SENDERO 1, BINOMIO CANINO) (SENDERO 2) (DIURNOS)	LUNES A VIERNES	2
10	ESTANCIA INFANTIL	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 SIN NUMERO, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
11	DIRECCION SERVICIOS GENERALES, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 SIN. NUMERO, COLINA UNIVERSITARIA, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS. (RAMPA MANTENIMIENTO)	LUNES A DOMINGO	2
12	FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION C-I	BOULEVARD BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 S/N, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	2	24 HRS. ENTRADA 1 Y ENTRADA 2	LUNES A DOMINGO	4
			1	24 HRS. EDIF. DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	LUNES A DOMINGO	2
			1	12 HRS. (SENDERO CONTADURIA) (DIURNO)	LUNES A VIERNES	1
13	ARENA UNIVERSITARIA	LIBRAMIENTO SUR PONIENTE QUETZALES S/N. COL. FLAMBOYANT, TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HRS. (BINOMIO CANINO)	LUNES A DOMINGO	2
14	FACULTAD DE ARQUITECTURA C-I	BOULERVAD BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081, S/N. TERAN TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS.	1	24 HRS (EDIFICIO I)	LUNES A DOMINGO	2

15	FACULTAD DE LENGUAS CAMPUS TUXTLA	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ KM. 1081 SIN NUMERO, COLINA UNIVERSITARIA, TERAN, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
16	FACULTAD DE HUMANIDADES C-VI	CALLE CANARIOS S/N. FRACC. BUENOS AIRES CP.29050, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	1	24 HRS. CASETA CANARIO	LUNES A DOMINGO	2
			1	24 HRS. EDIFICIO C-37	LUNES A DOMINGO	2
			1	24 HRS. CASETA 3	LUNES A DOMINGO	2
			1	12 HRS. (SENDERO HUMANIDADES) (DIURNO)	LUNES A VIERNES	1
17	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA C-II	CALLE CENTRAL Y 10 SUR S/N COLONIA CENTRO TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
18	DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA, FINANZAS, PATRIMONIO Y AUDITORIA INTERNA DE LA COORDINACION GENERAL DE FINANZAS.	5ª Y 6o. NORTE PONIENTE No. 2498 COL. SANTA MONICA, TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS	1	12 HRS. (DIURNO)	LUNES A VIERNES	1
19	CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA	11 PONIENTE SUR No. 1296 COL. LAS TERRAZAS. TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
20	CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE LA UNIVERSIDAD (CESU)	20 PONIENTE SUR No. 208 COL. PENIPAK, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
21	SECRETARÍA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y DIVERSIDAD CULTURAL	16 AV. NORTE PONIENTE NO. 1433 COL. SAN PEDRO MIRADOR, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
		BOULEVARD BELISARIO DOMÍNGUEZ, KM. 1081, SIN NÚMERO, TERÁN, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	1	24 HRS. (COMEDOR UNIVERSITARIO)	LUNES A DOMINGO	2
22	MULTIDEPORTIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS	CARRETERA EMILIANO ZAPATA KM. 8 FRACCIONAMIENTO REAL DEL BOSQUE, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	4	24 HRS. (SERVICIO DE BINOMIO CANINO)	LUNES A DOMINGO	8

23	FACULTAD DE CIENCIAS EN FÍSICA Y MATEMATICAS	CIUDAD UNIVERSITARIA EDIFICIOS A Y B, CARRETERA EMILIANO ZAPATA KM. 8 TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	1	24 HORAS	LUNES A DOMINGO	2
			2	24 HRS. ESTACIONAMIENTO	LUNES A DOMINGO	4
			1	12 HORAS EDIFICIO LARCAD (DIURNO)	LUNES A DOMINGO	1
24	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	CARRETERA EMILIANO ZAPATA KM. 8 RANCHO SAN FRANCISCO TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	2	24 HRS. ENTRADA PRINCIPAL	LUNES A DOMINGO	4
			1	24 HRS. RANCHO	LUNES A DOMINGO	2
OCOZOCUAUTLA						
25	ESCUELA DE CIENCIAS QUIMICAS SEDE OCOZOCOAUTLA	CARRETERA VIEJA PANAMERICANA KM. 2.5 OCOZOCOAUTLA- CINTALAPA.	3	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	6
26	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS	7o. NORTE ESQUINA DE LA 5a. PONIENTE BARRIO CRUZ BLANCA S/N. OCOZOCOAUTLA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS						
27	ESCUELAS DE LENGUAS CAMPUS SAN CRISTÓBAL	BLVD. JAVIER LOPEZ MORENO S/N. BARRIO DE FATIMA, SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
			1	12 HRS. (DIURNO)	LUNES A SABADO	1
28	FACULTAD DE DERECHO C-III	AV. MIGUEL HIDALGO No. 8 COL. CENTRO SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS.	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
			1	24 HRS. (ENTRADA ANDADOR)	LUNES A DOMINGO	2
29	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES C-III	CALLE PRESIDENTE OBREGÓN, S/N COL. REV. MEXICANA C.P. 29200, SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS.	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
TAPACHULA						

30	ESTANCIA INFANTIL TAPACHULA	CARRETERA PUERTO MADERO KM. 1.5 A UN COSTADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS, TAPACHULA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	SABADOS Y DOMINGO S	2
		ACCESO PRINCIPAL AL CAMPUS IV, POR LA CASETA A ESTANCIA INFANTIL, TAPACHULA CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
31	ESCUELAS DE LENGUAS TAPACHULA	4 ^a . AV SUR, LOS NARANJOS, C.P.30700, TAPACHULA, CHIAPAS	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
			2	12 HORAS (DIURNO)	SÁBADO	2
32	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION C-IV	CARRETERA PUERTO MADERO KM. 1.5 C.P. 30700 TAPACHULA, CHIAPAS.	1	16 HRS. (DIURNO)	LUNES A VIERNES	1
			1	24 HRS	LUNES A DOMINGO	2
33	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS, TAPACHULA	CARRETERA PUERTO MADERO KM. 1.5 C.P. 30700 TAPACHULA, CHIAPAS.	2	24 HRS. (ACCESO PRINCIPAL)	LUNES A DOMINGO	4
34	POLILABORATORIO MARCA UNACH	CARRETERA PUERTO MADERO KM. 1.5 C.P. 30700 TAPACHULA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
35	COORDINACION DE LA LICENCIATURA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COSTEROS	CALZADA ESCOLLERAS S/N, COL. EMILIANO ZAPATA FRENTE AL FARO PUERTO MADERO, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
36	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA C-IV	FINCA CARRETERA FEDERAL TAPACHULA PUERTO MADERO KM. 10.5 S/N. SANTA TERESA CHIAPAS CP. 30807.	4	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	8

37	COORDINACION DE LA LICENCIATURA EN DERECHO, EXTENSION TAPACHULA DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIII	CARRETERA PUERTO MADERO CHIAPAS KM. 6 (ESQUINA LIBRAMIENTO SUR) COL. INNOMINADA TAPACHULA, CHIAPAS C.P.30790	3	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	6
38	INSTITUTO DE BIOCIENCIAS	BOULEVARD PRÍNCIPE AKISHINO SIN NÚMERO COL. SOLIDARIDAD 2000, C.P. 30798 TAPACHULA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
39	ESCUELA DE HUMANIDADES C-IV	BLVD. DR. MANUEL VELASCO SUAREZ, ESQ. BLVD. AKISHINO, INFONAVIT SOLIDARIDAD 2000, C.P. 30798, TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
40	FACULTAD DE NEGOCIOS C-IV	CARRETERA PUERTO MADERO KM. 1.5 A UN COSTADO DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION, TAPACHULA, CHIAPAS	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
			1	24 HRS. (iOS DEVELOPMENT LAB)	LUNES A DOMINGO	2
41	TIENDA UNACH TAPACHULA	4A. AVENIDA SUR, LOS NARANJOS, TAPACHULA, 30792 TAPACHULA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
VILLAFLORES						
42	FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS CAMPUS V	CARRETERA OCOZOCOAUTLA-VILLAFLORES KM. 84.5 APARTADO POSTAL 78 C.P. 30471 VILLAFLORES, CHIAPAS	3	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	6
			1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
PICHUCALCO						
43	ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION, CAMPUS VII PICHUCALCO	BLVD. UNIVERSITARIO S/N COLONIA NAPANA C.P. 29520 APARTADO POSTAL 1, PICHUCALCO, CHIAPAS	1	24 HRS. CONTABILIDAD	LUNES A DOMINGO	2
			1	24 HRS. SISTEMAS COMPUTACIONALES	LUNES A DOMINGO	2
44	COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	BOULEVARD UNIVERSITARIO S/N, COLONIA NAPANÁ, C.P	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4

	CAMPUS II, EXTENSIÓN PICHUCALCO	29520, PICHUCALCO, CHIAPAS				
ARRIAGA						
45	ESCUELA DE CIENCIAS Y PROCESOS AGROPECUARIOS INDUSTRIALES ISTMO-COSTA C-IX ARRIAGA	CARRETERA TONALA PAREDON KM 01 (JUNTO A LA UNIDAD DEPORTIVA), C.P. 30450 ARRIAGA CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
46	ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ISTMO-COSTA, CAMPUS IX, ARRIAGA, CHIAPAS	CARRETERA ARRIAGA - TAPANATEPEC KILÓMETRO 01, ARRIAGA, CHIAPAS.	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
TONALA						
47	ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ISTMO-COSTA, CAMPUS IX, TONALA, CHIAPAS	CARRETERA TONALA PAREDON KM 4+200 C.P. 30500, TONALA CHIAPAS	2	24 HRS	LUNES A DOMINGO	4
CATAZAJÁ						
48	FACULTAD MAYA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS	CARRETERA CATAZAJÁ-PALENQUE KM. 4 C.P. 29980, CATAZAJÁ, CHIAPAS, MÉXICO.	2	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	4
MEZCALAPA						
49	ESCUELA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS MEZCALAPA	CARRETERA CHICOASÉN - MALPASO KM. 24.3, SAN MIGUEL EL COCAL, C.P. 29625, COPAINALÁ, CHIAPAS	1	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	2
PIJIJAPAN						
50	ESCUELA DE HUMANIDADES CAMPUS IX PIJIJAPAN	CARRETERA CHOCOHUITAL KM. 1 COLONIA GUADALUPE, C.P. 30540, PIJIJAPAN CHIAPAS.	3	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	6
COMITÁN						
51	AUDITORIO BELISARIO DOMINGUEZ Y SENDERO DE ADMON (ESCUELA DE COMITAN).	36 CALLE SUR PONIENTE No. 50 COL. CENTRO COMITAN DE DOMINGUEZ CHIAPAS	4	24 HRS.	LUNES A DOMINGO	8
			1	12 HRS. (DIURNO)	LUNES A DOMINGO	1

EMILIANO ZAPATA						
52	SEDE ACADÉMICA DEL PSU EN ACUICULTURA	KILOMETRO 33, CARRETERA TUXTLA LA ANGOSTURA, COLONIA 20 DE NOVIEMBRE, MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, CHIAPAS	2	24 HRS	LUNES A DOMINGO	4
HUEHUETÁN						
53	FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS	ENTRONQUE CARRETERA COSTERA Y PUEBLO DE HUEHUETÁ, HUEHUETÁN CHIAPAS. C.P. 30660	3	24 HRS	LUNES A DOMINGO	6
TOTAL DE SERVICIOS			116	TOTAL DE VIGILANTES		219

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

REQUISITOS DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA.

- 1.- Sexo Indistinto. (75% Hombres y 25% Mujeres)
- 2.- Edad Mínima: 18 años, máxima 45 años.
- 3.- Escolaridad: Secundaria terminada.
- 4.- Certificados Médicos y Examen Toxicológico dirigida a la convocante, emitido por una institución de salud pública o privada debidamente certificada.

Como mínimo deberá contar con la siguiente capacitación y adiestramiento técnico básico:

- A. Atención y trato al público y a la comunidad universitaria.
- B. Prevención y combate de incendios
- C. Manejo de sistemas y equipos de apoyo (radio portátil de intercomunicación y equipo electrónico de vigilancia.
- D. Procedimiento a seguir en caso de: manifestaciones, siniestros, robo, asaltos, vandalismo, entre otros.
- E. Primeros auxilios.

- 5.- Los elementos de vigilancia en ningún caso podrán laborar turnos mayores a 24 horas continuas.

FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA

1. Todo elemento de vigilancia deberá guardar el debido respeto, disciplina, presentación y compostura en el desempeño del servicio.
2. Además, deberán de presentarse, cuidando su higiene personal, rasurados, cabello corto, zapatos, portando obligatoriamente durante la prestación del servicio, de modo tal que sea observable a la vista, la identificación que al efecto emita el prestador del servicio, así como el uniforme respectivo, dicha obligación será supervisada por sus mandos o supervisores.
3. Cubrir casetas de vigilancia, según las indicaciones del área usuaria.
4. Resguardar las instalaciones, los equipos, accesorios y herramientas de la Universidad.
5. Vigilar y controlar los accesos vehiculares y de personas en las instalaciones de la Universidad, que le corresponda. Lo que hará de acuerdo a los procedimientos o controles establecidos por el contratante.
6. Vigilar y verificar las entradas y salidas de los bienes muebles.
7. Así mismo, las funciones específicas que el área usuaria requiera durante el servicio, siempre y cuando sean autorizadas por el contratante.

REQUISITOS DE LOS BINOMIOS CANINOS.

MANEJADORES:

1. Edad de 25 a 40 años.
2. Sexo indistinto.
3. Documentos que acrediten que el personal o instructor se encuentra capacitado para desempeñar ese trabajo
4. Certificados Médicos y Examen Toxicológico dirigida a la convocante, emitido por una institución de salud pública o privada debidamente certificada. Como mínimo deberá contar con la siguiente capacitación y adiestramiento técnico básico:
 - A. Atención y trato al público y a la comunidad universitaria.
 - B. Manejo de sistemas y equipos de apoyo (radio portátil de intercomunicación y equipo electrónico de vigilancia.

- C. Procedimiento a seguir en caso de: manifestaciones, siniestros, robo, asaltos, vandalismo, entre otros.
- D. Primeros auxilios.
- 5. Los elementos de vigilancia en ningún caso podrán laborar turnos mayores a 24 horas continuas.

CANINOS:

1. Documentos que acrediten su procedencia lícita.
2. Identificación del canino, que contenga todos los datos del mismo:
 - A. Raza,
 - B. Edad,
 - C. Color,
 - D. Peso,
 - E. Tamaño,
 - F. Nombre
3. Documentos que acrediten el adiestramiento.
4. Certificado de salud, dirigida a la convocante, emitido por una institución pública o privada debidamente certificada
5. Cartilla de vacunación.
6. Se deberá acreditar el registro de cuando menos tres caninos ante la Secretaría de Seguridad del Pueblo del Estado de Chiapas, el registro deberá datar de cuando menos un año atrás a la fecha de licitación, se acreditará la constancia emitida por la Secretaría y servirá para establecer que dicha actividad no es nueva para la empresa licitante.

FUNCIONES DE LOS BINOMIOS CANINOS

1. Los manejadores deberán guardar el debido respeto, disciplina, presentación y compostura en el desempeño del servicio.
2. Deberán de presentarse, cuidando la higiene personal, portando obligatoriamente durante la prestación del servicio, de modo tal que sea observable a la vista, la identificación que al efecto emita el prestador del servicio, así como el uniforme respectivo, dicha obligación será supervisada por sus mandos o supervisores.
3. Realizar recorridos continuos cubriendo las áreas de vigilancia, según las indicaciones del área usuaria.
4. Resguardar las instalaciones, los equipos, accesorios y herramientas de la Universidad.
5. Disuasión ante posibles ataques o intrusiones hacia la comunidad y bienes de la Universidad.
6. Realizar cuando se requiera funciones de detección de drogas y persecución con aseguramiento de sospechosos.
7. Vigilar y verificar las entradas y salidas de los bienes muebles.
8. Así mismo, las funciones específicas que el área usuaria requiera durante el servicio, siempre y cuando sean autorizadas por el contratante.

UNIFORMES

El prestador de servicios que se contrate suministrará y hará entrega de dos juegos de uniformes semestralmente y los implementos de trabajo necesarios, mismos que estarán integrados por:

- A). Pantalón
- B). Camisola
- C). Fornitura
- D). Zapatos
- E). Gorra.
- F). Impermeable.
- G). Credencial de identificación con fotografía (gafete).
- H). Chaleco fosforescente (Para áreas viales).
- I). Pecheras (Para caninos).

EQUIPO OPERATIVO

- A). Radio portátil trans-receptor con una frecuencia exclusiva.
- B). Lámpara (una por cada puesto de servicio).
- C). Bastón retráctil o bastón policiaco (uno por cada elemento).
- D). Gas lacrimógeno.

- E). Silbato.
- F). Fomitura
- G) Quedan excluidas armas de fuego o punzo cortantes.
- H). Correa (Para caninos).

EL LICITANTE TIENE LA RESPONSABILIDAD DE:

1. Suministrar el servicio de vigilancia con elementos investigados, evaluados y entrenados para proteger y salvaguardar la integridad de las instalaciones de la convocante y las personas dentro de ellas, de cualquier daño, ataque o atentado, utilizando para ello los recursos materiales y capacidades a su alcance.
2. Establecer un plan regular de supervisión para los elementos de seguridad, este plan debe comprender: chequeos de campo sorpresivos y monitoreo de los elementos a fin de mantenerlos alerta e informados sobre situaciones de seguridad que pudiera tener incidencia en el servicio contratado.
3. Controles médicos y de alimentación para los caninos, así mismo presentar ante el contratante los archivos correspondientes de dichos controles.
4. Informar a la contratante (especialmente al área usuaria) de todo incidente ocurrido en el servicio.
5. Poner a disposición de la contratante los expedientes de elementos asignados a sus instalaciones y así como:
 - A. Exámenes médicos a los elementos cuando se considere necesario por la propia seguridad de la misma y de quienes en ella laboran.
 - B. Carta de no antecedentes penales de elementos, una vez iniciado el servicio y solicitarlo por cada elemento nuevo que preste sus servicios con la convocante.
 - C. Entregar base de datos de los elementos que inician el servicio e ir actualizando por cada elemento nuevo que preste sus servicios con la convocante.
 - D. Deberá presentar en su propuesta técnica el padrón de recursos humanos que propone para el cumplimiento del servicio requerido.
 - E. Nombrara a los supervisores o comandantes necesarios para cada turno, los cuales estarán obligados a vigilar que los elementos de vigilancia asignados cumplan con sus actividades conforme al anexo 01 de las bases, dichos supervisores o comandantes, serán independientemente de los elementos que se solicitan conforme al anexo 01 de las bases, este no tendrá costo alguno para la convocante.

FECHA DE COTIZACION

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL

ANEXO X ACTA Y VALIDACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (LICITANTE GANADOR)

El área solicitante: _____ y en coordinación con el proveedor: _____, con objeto de validar las condiciones en que los bienes y/o servicios fueron recibidos a satisfacción de "LA UNIVERSIDAD", hacen constar la entrega de los siguientes bienes y/o servicios correspondientes al pedido y/o contrato No. _____, mismo que ampara la factura No. _____ de fecha _____, la cual se anexa a la presente acta.

A continuación, se enuncian los bienes y/o servicios entregados:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Observaciones: _____.

Para constancia se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Entrega

Recibe

Nombre y firma del Proveedor
Cargo:
Empresa:

Nombre y firma del área solicitante
Cargo:
Facultad y/o Dependencia: