1. **DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN**
   1. Medio que se utilizará para la licitación pública y su carácter.
   2. Datos de identificación.
   3. Idioma.
   4. Soporte presupuestal.
2. **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**
3. **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**
   1. Calendario de celebración de eventos.
   2. Visita a Instalaciones
   3. Junta de Aclaraciones.
   4. Presentación y Apertura de Proposiciones.
   5. Acto de Fallo.
   6. Propuestas conjuntas.
4. **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.**
   1. Documentación que deberá presentar el Proveedor.
   2. Fecha para firmar el Contrato.
   3. Causas generales de desechamiento.
5. **EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
   1. Criterios de evaluación.
   2. Adjudicación.
   3. Presentación de la garantía de cumplimento.
6. **DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN.**
   1. Proposición técnica.
   2. Proposición económica.
   3. Documentación legal y administrativa.
7. **SANCIONES E INCONFORMIDADES**
   1. Sanciones.
   2. Inconformidades.
   3. Penas Convencionales.
8. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

8.1 Escrito que deberá presentar el proveedor

1. **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y REMITIR LA PROPOSICIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (COMPRANET).**
2. **SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO**
   1. Suspensión de la contratación.
   2. Rescisión, Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato
   3. Cancelación del procedimiento de contratación
   4. Declaratoria de desierto.
   5. Cesión de derechos.
   6. Propiedad intelectual.
   7. Rescisión, Suspensión y Terminación Anticipada de Contratación.

**ANEXOS**

**ANEXO 1** Proposición técnica.

**ANEXO 2** Proposición económica.

**ANEXO 3** Acreditamiento de personalidad jurídica.

**ANEXO 4** Declaración de los artículos 50 y 60 de la Ley.

**ANEXO 5** Declaración de No conflicto de Intereses

**ANEXO 6** Declaración de integridad.

**ANEXO 7** Estratificación de la empresa.

**ANEXO 8** Manifestación de conocer la nota informativa de la OCDE

**ANEXO 9** Modelo de Contrato.

1. **DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN), a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (la Convocante), con domicilio en Carretera Al Ajusco Número 24, Colonia Héroes de Padierna, Código Postal 14200, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, emite la presente Convocatoria, con fundamento en la normatividad siguiente:

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, párrafo tercero.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, artículos: 3, Fracción I y V, 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 32 segundo párrafo, 33, 33 Bis, 34, 36, 36 Bis, 37 y 47 fracción I, así como los artículos 39 y 85 de su Reglamento.
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 35 segundo párrafo, así como el artículo 146 de su Reglamento.
4. Ley Federal de Austeridad Republicana.
5. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (D.O.F. 18.09.2020)
6. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional aprobados el 01 de Diciembre de 2020.
8. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observarse para la utilización del sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado el 28 de junio de 2011, que se referirá como el Acuerdo del sistema CompraNet.
9. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Última reforma publicada en el DOF el 5 de abril del 2016.

Los participantes se comprometen a conocer la normatividad antes señalada y darle cabal cumplimiento en lo que a su ámbito corresponda, durante el procedimiento de contratación y en la prestación del servicio, para el caso del Proveedor Adjudicado.

Asimismo, para efectos de la referencia a conceptos y definiciones se entenderá lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **UPN:** | Universidad Pedagógica Nacional. |
| **Ley:** | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |
| **Reglamento:** | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **Licitante:** | La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de contratación. |
| **Proveedor:** | La persona física o moral que celebre el pedido y / o Contrato. |
| **Representante:** | Apoderado legal del licitante y/o proveedor |
| **Contrato:** | Documento legal donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes, así como los términos, condiciones y características específicas que regirán la adquisición de los bienes o la contratación de los servicios. |
| **Modelo de contrato:** | Documento que se utilizara como marco de referencia en la formulación de los contratos de adquisiciones o prestación de servicios, susceptibles de adecuarse en el Apartado de Declaraciones y Clausulados que se consideren estrictamente necesarias, en apego a la Normatividad Aplicable. |
| **CompraNet:** | El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, con dirección de Internet <http://CompraNet.hacienda.gob.mx>. |
| **SAT** | Servicio de Administración Tributaria. |
| **SHCP.** | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |

* 1. **Medio que se utilizará para la licitación pública y su carácter.**

Este procedimiento de contratación se llevará cabo de manera **ELECTRÓNICA**, por lo cual los Licitantes interesados en participar deberán hacerlo exclusivamente a través del sistema CompraNet, utilizando sus medios de identificación electrónica. Por ello, toda clase de notificaciones se llevarán a cabo a través de ese medio y los actos de este procedimiento de contratación se realizarán sin la presencia de los Licitantes.

* 1. **Datos de identificación.**

|  |  |
| --- | --- |
| Clave electrónica: | **LA-011A00001-E73-2020** |

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción de la Contratación: | **Contratación del servicio de vigilancia intramuros en inmuebles en la modalidad de contrato abierto.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Convocante: | **Universidad Pedagógica Nacional a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Domicilio de la Convocante: | **Carretera al Ajusco Número 24, Colonia Héroes de Padierna, Código Postal 14200, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México** |
| Teléfonos y correos de la Convocante: | **5630-9700, ext. 1190 y 1261**  [**adquisiciones@upn.mx**](mailto:adquisiciones@upn.mx) |
| Área requirente: | **Departamento de Servicios**. |

El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo mediante Licitación Pública, tiene el carácter de **Nacional**, por lo que sólo podrán participar los Licitantes que demuestren esta condición; se inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo.

El Idioma en que deberán presentarse las proposiciones será invariablemente en español.

* 1. **Disponibilidad presupuestaria.**

Este procedimiento de contratación se sustentará con recursos del ejercicio fiscal 2021, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado para la Universidad Pedagógica Nacional para el ejercicio fiscal 2021, a través de la Autorización **2021-11-A00-78** emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por medio del Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales, solicitada mediante oficio **R-SA-20-11-24/3** y remitida mediante oficio **DGPyRF/20.1/4612/2020,** en la partida:

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN** |
| 33801 | SERVICIO DE VIGILANCIA. |

Para este procedimiento de contratación no se cuenta con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales.

1. **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

El objeto de este procedimiento es el siguiente:

1. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS EN INMUEBLES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO.

La información para identificar estos servicios se encuentra detallada en el **Anexo 1.** (Anexo Técnico).

El Servicio objeto de esta contratación se adjudicará a un solo Licitante.

1. **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

Los actos derivados del presente procedimiento de contratación serán presididos por el servidor público autorizado conforme a lo dispuesto en el numeral 89 de las POBALINES autorizadas el 01 de Diciembre de 2020.

* 1. **Calendario de celebración de eventos**

Los eventos de este procedimiento de contratación se llevarán a cabo en el domicilio de la Convocante, referido en el numeral 1.2 de esta Convocatoria, sin la presencia física de los Licitantes, conforme al calendario siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTOS** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
| **Publicación de la Convocatoria.** | 30 de diciembre de 2020 | 15:00 horas | Sistema de contrataciones gubernamentales.  COMPRANET. |
| **Visita a instalaciones.** | 07 de enero de 2021 | 12:00 horas. | Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Carretera al Ajusco, No 24, del Edificio “A”, Subnivel 1, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México. |
| **Junta de aclaraciones** | 12 de enero de 2021 | 11:00 horas | Sistema de contrataciones gubernamentales.  COMPRANET. |
| **Presentación y apertura de proposiciones** | 20 de enero de 2021 | 11:00 horas |
| **Fallo** | 25 de enero de 2021 | 11:00 horas |
| **Firma de Contrato** | Dentro de los 15 días naturales posteriores al fallo o conforme a lo indicado en el Acta de Fallo correspondiente. | 9:30 a 17:00 horas. | Departamento de Adquisiciones ubicado en Carretera al Ajusco, No 24 del Edificio “A”, Subnivel 1, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México. |

La vigencia del servicio será a partir de las 00:01 horas del día hábil siguiente a la notificación de fallo y hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2021. (quinto párrafo del artículo 84 del reglamento)

Sin embargo, en el caso de que la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública, o alguna otra dependencia de la APF llevarán a cabo la contratación consolidada, o la promulgación de un Contrato Marco, objeto del servicio materia de la presenté convocatoria, en los términos del artículo 17 de la Ley y 13 de su Reglamento, así como lo índicado en el Artículo 10 fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, el contrato se dará por terminado anticipadamente, una vez que estas instancias emitan el fallo correspondiente, bastando para ello, el simple aviso por escrito dado al proveedor, con acuse de recibo con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que se proponga para la terminación.

* 1. Visita a instalaciones.

Se llevará a cabo una visita al inmueble de la “UPN” Unidad Ajusco, el día 07 de enero de 2020 iniciando en el lugar indicado en el punto 3.1; el registro de participantes a la visita se llevará a cabo por parte del Ing. Oscar Gutiérrez Halder, Jefe del Departamento de Servicios, el cual iniciará a las 11:45 hrs. y se cerrará a las 12:00 hrs., el licitante que asista a esta visita, deberá presentar identificación oficial vigente e identificación vigente de la empresa que representa para su firma en el acta correspondiente, el cual deberá estar debidamente requisitado con firma y sello del Jefe del Departamento de Servicios o por el responsable del servicio.

Las fechas y horarios serán improrrogables y no se recibirán propuestas de ningún licitante después del horario indicado.

* 1. Junta de aclaraciones. (artículo 45 del reglamento)

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente Convocatoria y sus documentos, la UPN celebrará este acto de junta de aclaraciones.

En el evento de la junta de aclaraciones los licitantes podrán presentar sus preguntas sobre esta convocatoria y en general sobre cualquier aspecto de la licitación que les permita aclarar cualquier duda que eviten errores, tanto en la forma de presentar o integrar sus proposiciones, como en los aspectos relativos al servicio.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a partir de la publicación de la convocatoria y a más tardar a 24 horas (veinticuatro horas) antes de la fecha y hora en que tendrá lugar la Junta de Aclaraciones, en atención al Departamento de Adquisiciones, tomándose como su hora de recepción la que registre el sistema CompraNet al momento de su envío.

Dichas solicitudes deberán acompañarse de manera obligatoria del escrito mediante el cual los licitantes manifiesten su interés en participar, por sí o en representación de un tercero, asentando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

.

Las preguntas deberán ser presentados a través del sistema CompraNet, en formato editable (Word, o PDF editable, NO imagen) y el escrito de interés en formato no editable.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral específico con el cual se relaciona la pregunta.

No serán atendidas las solicitudes de aclaración que no sean presentadas en el plazo antes establecido, o que no se acompañen con el escrito o que no se presenten de manera específica, según lo indicado en este numeral 3.2

En la fecha programada para llevar a cabo este evento, la Convocante levantará el acta en su etapa inicial mediante la cual se dará respuesta a las preguntas recibidas que cumplan los requerimientos antes referidos, y en su caso, asentando aclaraciones adicionales que considere conveniente, la cual será publicada en el sistema CompraNet el mismo día en que se levante. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora y/o fecha posterior, a efecto de dar respuesta a los planteamientos iniciales.

De conformidad con el artículo 46, Fracción II, segundo párrafo del Reglamento de la LAASSP, una vez publicada el acta inicial de la junta de aclaraciones, los licitantes contarán con un plazo, el cual será fijado por la Convocante, que no podrá ser inferior a seis ni superior a 48 horas para formular los replanteamientos que consideren necesarias en relación y que esten directamente vinculadas con las respuestas remitidas por la Convocante, a las cuales se les dará respuesta nuevamente en el plazo que la Convocante considere necesario, lo cual será informado a los Licitantes.

El acta inicial de la junta de aclaraciones y en su caso, la del cierre, será(n) publicada(s) en el sistema CompraNet el mismo día que se levanten, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de éstos enterarse del contenido de la misma, a través de dicho sistema CompraNet, toda vez que cualquier modificación a la convocatoria de la Licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la presente Convocatoria.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Todas las aclaraciones que se formulen en este acto y que se consignen en el acta correspondiente, formarán parte integral de esta Convocatoria.

* 1. Presentación y Apertura de Proposiciones

Se accesará al sistema CompraNet para verificar la presentación de proposiciones por este medio.

Se realizará la apertura de las proposiciones que fueron recibidas de manera electrónica, haciéndose constar la documentación presentada la cual será resguardada por la Convocante, así como en el sistema CompraNet, mediante el uso de tecnologías que garantizan la confidencialidad de la información, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SHCP.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la SHCP o a la UPN, no sea posible abrir los sobres que contengan las PROPOSICIONES enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. Lo anterior, salvo que el sobre digital en el que se presentan las PROPOSICIONES contenga virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del LICITANTE, en este caso, el licitante acepta que su propuesta se tendrá por no presentada.

Terminada la apertura de las proposiciones por cada Licitante, se procederá a dar lectura al importe propuesto por cada una.

Se levantará el acta que contendrá la fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el evento, el nombre del servidor público que lo presidió, nombres de los licitantes que presentaron proposición y sus importes, los documentos que fueron o no recibidos; así como lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

El acta será firmada por los servidores públicos de la UPN que asistan al evento y publicada en el sistema CompraNet el mismo día que se lleve a cabo, para efectos de notificación a los Licitantes participantes y será su responsabilidad enterarse del contenido su contenido a través del medio señalado.

La documentación que se reciba de las proposiciones en este evento será evaluada de forma cuantitativa conforme a la relación de anexos y demás documentación solicitada para participar en el procedimiento, por lo que en esta etapa no se llevará a cabo la evaluación y el análisis técnico de su contenido.

La Convocante podrá diferir la fecha de celebración del Fallo, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. Asimismo, se podrá efectuar el diferimiento durante la etapa de evaluación de las proposiciones, previa notificación a los Licitantes de la nueva fecha.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

La Convocante fijará una copia de las actas de la junta de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones en los estrados de la planta baja de su domicilio referido en el numeral 1.2 de esta Convocatoria, a partir de día en que tenga lugar los eventos y por un término no menor de cinco días hábiles.

* 1. El Acto de Fallo

El Acto de Fallo se llevará a cabo en el domicilio y la fecha señalados en los numerales 1.2 y 3.1 de esta Convocatoria, evento al que se invitará a los representantes del Órgano Interno de Control en la UPN, de la Dirección de Servicios Jurídicos, del área requirente y/o del área técnica, pero se efectuará sin la presencia física de los Licitantes.

Con la notificación del fallo, al licitante adjudicado le serán exigibles todos los derechos y obligaciones para las partes derivadas del Contrato, sin perjuicio de su obligación de firmarlo en la fecha y términos señalados en el acta de fallo, constituyéndose por ende en Proveedor.

Mediante el sistema CompraNet se notificará a los Licitantes que el acta del Fallo se encuentra a su disposición en dicho sistema.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, podrá recurrirse a la inconformidad.

Para las notificaciones que se envíen por correo electrónico, de la publicación de las actas de apertura de proposiciones técnicas y económicas y fallo, los Licitantes y en su caso los proveedores aceptan se consideren éstas como legalmente practicadas, cuando la UPN obtenga el registro de carga en el expediente del procedimiento de contratación que genera automáticamente el sistema CompraNet.

La Convocante fijará un ejemplar del acta de fallo en los estrados de planta baja de su domicilio referido en el numeral 1.2 de esta Convocatoria, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria o los datos asentados en las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociados. **(art. 26 párrafo séptimo de la Ley).**

* 1. **Propuestas conjuntas**

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas a través de los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un Contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del Contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio

Requisitos para la presentación de propuestas conjuntas.

1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable, el convenio de asociación, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
   1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
   2. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
   3. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;
   4. Descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
   5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia en la fracción II antes referida, se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

1. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

En el supuesto de que se adjudique el Contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II antes referida, y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el Contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el Contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del Contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Para este procedimiento de contratación solo se aceptará una proposición por Licitante.

Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes deberán exhibir un escrito (Anexo 3) en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos:

1. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre, domicilio y correo electrónico, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
2. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

En el caso de las proposiciones presentadas de manera conjunta, el escrito antes referido como anexo 3 deberá presentarse por cada uno de los asociados, y su incumplimiento será motivo de desechamiento de la proposición.

1. **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**
   1. Documentación que deberá presentar el Proveedor

Con objeto de formalizar el Contrato correspondiente, el Licitante que resulte ganador, previo a la firma, deberá entregar en formato electrónico al correo [adquisiciones@upn.mx](mailto:adquisiciones@upn.mx), así como en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en planta baja del domicilio de la Convocante referido en el numeral 1.2 de esta Convocatoria (tel. 5630-9700 ext. 1190), a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo, en formato PDF, en original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo, los documentos siguientes:

**Persona moral**

1. Registro Federal de Contribuyentes.
2. Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y sus modificaciones, en su caso.
3. Escritura Pública del poder del representante legal.
4. Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional.
5. Identificación oficial del representante legal.
6. Presentar respuesta emitida por el SAT en sentido positivo en el que se señale que se encuentra al corriente respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el DOF EL 28 de diciembre de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en caso de que se cuente con la respuesta emitida, se sustituye la solicitud.
7. Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (regla quinta del Acuerdo SA1.HCT.101224/281.P.DIR, dictado por el Consejo Técnico del IMSS del 27 de febrero de 2015)
8. Cumplimiento situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, en términos de la resolución RCA-5789-01/17, DOF 20.06.2017
9. Estado de cuenta bancario actualizado.

**Persona física**

1. Registro Federal de Contribuyentes.
2. Copia certificada del acta de nacimiento.
3. Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional.
4. Identificación oficial (INE/IFE, Pasaporte, Cédula profesional)
5. Clave Única de Registro de Población (CURP)
6. Presentar respuesta emitida por el SAT en sentido positivo en el que se señale que se encuentra al corriente respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el DOF EL 28 de diciembre de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en caso de que se cuente con la respuesta emitida, se sustituye la solicitud.
7. Cumplimiento situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, en términos de la resolución RCA-5789-01/17, DOF 20.06.2017.
8. Estado de cuenta bancario actualizado.
   1. Fecha para firmar el Contrato

El Proveedor deberá presentarse a firmar el Contrato correspondiente en la fecha, hora y domicilio establecidos por la convocante en los numerales 3.1 y 1.2 de esta Convocatoria o en su defecto, en lo indicado en el Acta de Fallo que corresponda, en el Departamento de Adquisiciones. Si el Contrato no se suscribiera dentro de este término por causas imputables al Proveedor se tendrá por no aceptado y se procederá sin necesidad de un nuevo procedimiento, a adjudicarlo al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la proposición no rebase el 10% respecto de la proposición originalmente ganadora de conformidad con lo asentado en esta Convocatoria y en el acta de fallo correspondiente. (artículo 46 de la Ley y 84 de su Reglamento).

Asimismo, el Proveedor que no firme el Contrato por causas imputables al mismo, será acreedor a una posible sanción por parte del Órgano Interno de Control en la UPN, en términos del Artículo 60 de la Ley.

El Contrato que se derive de procedimiento de contratación, podrá ser ampliado en monto, cantidad o tiempo sin tener que recurrir a la celebración de nuevo procedimiento, siempre que se formalice durante su vigencia y que el precio de los servicios sea el mismo ***(artículo 52 de la Ley).***

* 1. Causas generales de desechamiento

Si no cumplen con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria y sus anexos.

Si se comprueba que entre los Licitante(es) hayan acordado elevar los precios del servicio objeto de este procedimiento de contratación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.

Si se comprueba que algún proveedor se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley.

Todos aquellos señalamientos en los que se estipule que la omisión en el cumplimiento del mismo sea motivo para desechar la proposición.

1. **EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de proposiciones, para este procedimiento de contratación se aplicará el criterio de evaluación Binario, de conformidad con los artículos 36 y 36 Bis Fracción II de la LAASSP; lo anterior, considerando que para la prestación de este servicio no se requiere el uso de bienes con características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica; y los servicios a suministrar, se encuentran estandarizados en el mercado; por lo que se dictamina procedente el criterio de evaluación invocado.

Expuesto lo anterior, se puntualiza que, la adjudicación del servicio se hará en favor de un sólo licitante, siendo aquél cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme al criterio de adjudicación establecido en esta Convocatoria, las condiciones legales administrativas, técnicas y económicas requeridas por la UPN, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Con apego en lo establecido por los artículos 36, 36 Bis Fracción II de LAASSP y 51 del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 - Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y su Anexo 1 (Anexo Técnico).

La convocante a través del Departamento de Servicios, como área requirente y técnica, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias de los currículums de cada licitante.

La convocante a través del área técnica verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 - Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.

* 1. Criterios de evaluación.

El área requirente realizará el análisis detallado de las proposiciones técnicas bajo el criterio de evaluación binario, de acuerdo con lo siguiente:

Verificarán que los servicios ofertados en las proposiciones técnicas y demás requisitos solicitados en el Anexo Técnico (Anexo 1 y numeral 6.1 de las bases) cumplan con las características y especificaciones requeridas por la UPN.

Por lo que se refiere a las proposiciones económicas (Anexo 2 y numeral 6.2 de las bases), el Departamento de Adquisiciones verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos de esta Convocatoria, incluyendo la vigencia y que sus precios sean fijos hasta la total entrega de los servicios durante la vigencia del contrato.

El Departamento de Adquisiciones, verificará que las manifestaciones y documentos solicitados en el numeral 6.3 de estas bases, se hayan elaborado o emitidos respetando el contenido de los formatos incluidos en esta Convocatoria y de acuerdo a los requerimientos específicos solicitados en cada caso.

La investigación de mercado deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de la LAASSP. Se entenderá por precio no aceptable, aquél 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, y los precios ofertados que resulten convenientes, serán aquellos que se determinen a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente, menos un 40% del mismo (artículo 2, fracción XII de la Ley).

La Convocante podrá desechar aquellos precios ofertados que derivado del análisis económico resulten no aceptables o no sean convenientes para la UPN (artículo 51 apartado B, del Reglamento).

En caso de que se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la UPN, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse, lo que se hará constar en el fallo a que se refiere el artículo 37 de la Ley; si al Licitante a quien se le adjudique el Contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se procederá conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 60 del Reglamento

5.2 Adjudicación

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Contrato se adjudicará al Licitante, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios establecidos en la Convocatoria de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la UPN y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:

Si resultara que dos o más propuestas son solventes y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos de la UPN, el Contrato se adjudicará al Licitante que ofrezca la comisión más baja y de ser igual a cero, al que ofrezca el mayor descuento o bonificación.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 36 Bis de la Ley, se dará preferencia a las micro, pequeñas y medianas empresas, en el orden señalado

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante.

**RESTRICCIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS.**

Los derechos y las obligaciones de los servicios que se deriven de este procedimiento de contratación, no podrán ser en ningún caso transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso el proveedor deberá realizar la petición de dicha sesión mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato, quien emitirá su aceptación o rechazo a este mediante escrito; y en su caso, procederá a solicitar la realización del convenio modificatorio que en su caso resulte aplicable.

En virtud de que la UPN está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el participante ganador, a petición de éste, pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a dichas Cadenas Productivas mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

Al efecto, la UPN se compromete a dar aviso al proveedor de cualquier demanda o reclamación que se presente en su contra, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación respectiva.

* 1. Presentación de la garantía de cumplimento

La garantía de cumplimiento del CONTRATO, será indivisible y la presentará el LICITANTE adjudicado dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del mismo, y deberá constituirse mediante fianza a favor de la Tesorería de la Federación a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, o por cualquiera de las modalidades que prevé la sección IV del artículo 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo del CONTRATO adjudicado, sin incluir Impuesto al Valor Agregado, ante una institución legalmente autorizada para tal efecto, y deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

1. La fianza se otorgará atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO.
2. Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de “LA UPN”
3. La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación garantizada y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia o salvo que las Partes se otorguen el finiquito.
4. La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente fianza, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de indemnización por mora que prevé el artículo 283, fracción VIII del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. En caso de rescisión o incumplimiento del Contrato, la fianza se hará efectiva por el monto máximo de la obligación garantizada.
   * + 1. **DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN.**
   1. Proposición técnica. Deberá formularse considerando la totalidad de los requerimientos y especificaciones de los servicios señalados en el Anexo Técnico. (ANEXO 1).
   2. Proposición económica. Deberá elaborarse de acuerdo con lo señalado en esta Convocatoria, y adjuntarse en la sección Proposición Económica, indicando que, durante la vigencia, a partir de la fecha del Acto de presentación de proposiciones y hasta la total entrega de los servicios, los precios cotizados serán fijos e incondicionados (ANEXO 2).
   3. **Documentación legal y administrativa.**

Con el objeto de acreditar su personalidad, los Licitantes o sus representantes legales deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos **(ANEXO 3):**

1. Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas (número y fecha de escritura pública, datos del notario público, número y fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio, etc.) y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
2. Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones durante el procedimiento de contratación.
3. Escrito debidamente firmado por persona Facultada para ello, en el que manifieste una dirección de correo electrónico para recibir toda clase de notificaciones sobre el procedimiento que nos ocupa, en su caso, o presentar manifestación en donde indique que no cuenta con el mismo.

El Proveedor deberá presentar original o copia certificada para cotejar los documentos con los que se acredite las facultades de su representante legal para suscribir el Contrato correspondiente.

1. Copia simple en alta definición legible por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (cédula profesional, credencial para votar, pasaporte o cartilla militar (en el caso que corresponda)), tratándose de personas físicas y, en el caso de personal morales, de la persona que firme la proposición.
2. Escrito en el que el Licitante, a través de su representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana (escrito libre).

Carta compromiso donde el Licitante Adjudicado manifieste que entregará a la UPN copia de los pagos mensuales o bimestralres al Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la vigencia del contrato del personal que designe para la prestación del servicio. La convocante podrá en cualquier momento verificar las altas y las bajas, los pagos hechos ante el I.M.S.S., contra la relación del personal que preste el servicio (escrito libre).

Declaración escrita en la que el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley **(ANEXO 4).**

Declaración de no conflicto de intereses, de conformidad al artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas **(ANEXO 5).**

Declaración escrita del Licitante mediante la cual manifieste que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la UPN, 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 Licitantes **(ANEXO 6)**.

Escrito mediante el cual el Licitante indique la estratificación de su empresa **(ANEXO 7).**

Para el representante legal, que la empresa que representa es de nacionalidad mexicana y está constituida conforme a la legislación aplicable.

Escrito del Licitante mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido de la “Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para Combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales” **(ANEXO 8)**.

Los escritos y declaraciones antes señaladas aceptan texto de manifestación libre para los casos en los que no se indica de manera textual un anexo y/o formato para tal efecto. Si alguno requiriera por disposición oficial de formalidad alguna, el formato se incluirá como anexo de esta convocatoria. Deberán entregarse en papel membretado del Licitante y deberán **firmarse autógrafamente y rubircarse todas sus fojas** por su representante legal.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos citados en los numerales 6.1, 6.2, 6.3 y 8.1 será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

Los licitantes que participen mediante convenios de asociación, deberán presentar de cada asociado la documentación referida en el numeral 6.3 así como el convenio de asociación debidamente firmado, cumpliendo con los requisitos del punto 3.5, fracción II de esta convocatoria. La falta de presentación de estos documentos en el caso de que se realice su participación de manera conjunta, será motivo de desechamiento de la proposición.

Las proposiciones técnica, económica y la documentación legal-administrativa que envíen los Licitantes, deberá encontrarse, de manera obligatoria, **foliadas individualmente en todas y cada una de las hojas que lo integren, en papel membretado, estar debidamente firmadas y rubricadas de manera autógrafa todas y cada una de las fojas** y no deberán tener tachaduras ni enmendaduras. (artículo 50 del Reglamento)

1. **SANCIONES E INCONFORMIDADES.**
   1. Sanciones

Serán sancionados los LICITANTES o PROVEEDORES por la Secretaría de la Función Pública, cuando incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

Cuando infrinjan las disposiciones de la LEY.

Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más CONTRATOS que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer CONTRATO no formalizado

Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un CONTRATO en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del CONTRATO o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de la Ley, y aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la Ley.

* 1. Inconformidades.

Las inconformidades que se deriven de la presente Licitación deberán presentarse por escrito en las oficinas del Órgano Interno de Control; ubicado en Planta Baja de Carretera al Ajusco No. 24, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México., en un horario de 10:00 a 14:00 horas., y de 15:00 a 17:00 horas. de lunes a viernes; o a través de medios remotos de comunicación electrónica a los correos: [contraloria@upn.mx](mailto:contraloria@upn.mx), [responsabilidades@upn.mx](mailto:responsabilidades@upn.mx) y [upn\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:upn_toic@funcionpublica.gob.mx); y a la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>

1. **La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones.**

Solo estará legitimado para inconformase quien haya manifestado su interés en participar en la presente convocatoria; dentro de los seis días hábiles siguientes a la última junta de aclaraciones

**II. Acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.**

Así mismo, la inconformidad solo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta publica en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

El escrito inicial contendrá: (Artículo 66 de la Ley)

I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón;

III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;

IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y

V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de esta Ley y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el CONTRATO.

En las inconformidades que se presenten a través de Compranet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa. En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Secretaría de la Función Pública, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Tratándose de la fracción I de este artículo, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en la UPN con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a los participantes información y/o documentación relacionada con el CONTRATO que se derive de esta Licitación.

* 1. Controversias.

Las desavenencias que pudieran surgir en el cumplimiento y ejecución del Contrato o contrato, celebrado como resultado de este procedimiento licitatorio, las partes podrán en cualquier momento solicitar ante la Secretaría de la Función Pública la conciliación a que se refiere el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. De subsistir controversias, éstas serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de la legislación federal aplicable.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de COMPRANET, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en COMPRANET, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

* 1. Penas Convencionales.

La pena convencional y/o deductivas que se apliquen podrán ser acumulativas sobre el monto de “El Servicio” y/o “Bienes”, asimismo la suma de los importes de las mismas no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 20 DE AGOSTO DE 2015, Y EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA DICHO ACUERDO, PUBLICADA EN DICHO ÓRGANO INFORMATIVO 19 DE FEBRERO DE 2016 y el 28 de febrero de 2017, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES QUE:

1. Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el protocolo antes mencionado y éste puede ser consultado en la página de internet de la secretaría de la función pública, y en la página de internet del diario oficial de la federación;
2. Las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos video grabados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
3. Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
4. El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el órgano interno de control en esta institución, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

**8.1** Los licitantes deberán presentar por escrito, su consentimiento para el caso de que terceras personas accedan a sus datos personales

1. **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y REMITIR LA PROPOSICIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (COMPRANET):**

Para el envío de las proposiciones técnica y económica, los Licitantes deberán utilizar exclusivamente el sistema CompraNet.

Las PROPOSICIONES, que se reciban por medios remotos de comunicación, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearan los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

La proposición que envíe el Licitante por medios remotos de comunicación electrónica deberá elaborarse conforme a lo señalado en el Anexo 1 (Anexo técnico) y Anexo 2 (proposición económica) de la presente Convocatoria, así como contener los documentos señalados en el numeral 6.3 de esta Convocatoria, en formatos Word para Windows versión 97-2020, Excel para Windows versión 97-2020, PDF editable y ZIP además se podrán utilizar archivos de imagen tipo: JPG o GIF. La presentación en otro formato diferente será motivo para que la Convocante deseche la proposición. Así mismo **deberán estar foliadas individualmente en todas y cada una de las hojas que lo integren, en papel membretado, estar debidamente firmadas y rubricadas de manera autógrafa y no deberán tener tachaduras ni enmendaduras. (artículo 50 del Reglamento).**

Sera motivo de descalificación si las hojas no son presentadas siguiendo las indicaciones del párrafo que antecede.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y los precios en pesos mexicanos (con hasta tres dígitos después del punto decimal), con el impuesto al valor agregado desglosado (fracción IV del artículo 29 de la Ley)

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las Proposiciones técnica y económica de los Licitantes, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, clave electrónica y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

Los Licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo Electrónico que emita la SHCP, a través del sistema CompraNet.

Los Licitantes para efecto de su participación en este procedimiento de contratación, aceptan que se tendrán por no presentadas sus proposiciones y demás documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante, cuando así lo determine mediante dictamen la Subdirección de Informática de la UPN.

Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante CompraNet.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a CompraNet o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; en este supuesto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET (DOF 28-06-2011)

En caso de interrupción del sistema CompraNet, la Convocante podrá verificar en presencia del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Servicios Jurídicos, que durante ese lapso no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en dicho sistema.

1. **SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO.**
   1. Suspensión del procedimiento de contratación (artículo 70 de la Ley).

Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de estos deriven siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o a las que de ella deriven.

En caso fortuito, fuerza mayor o por causas imputables a la UPN, el titular del área requirente, bajo su estricta responsabilidad podrá solicitar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios suspender el servicio, hasta por un plazo de 30 días naturales, salvo que solicite por escrito la ampliación de este plazo, justificando la conveniencia de ampliar el tiempo de suspensión. En ningún caso deberá rebasarse el ejercicio fiscal que se trate, una vez transcurridos los plazos a que se refiere este párrafo, podrá solicitar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios que lleve a cabo los trámites administrativos para la terminación anticipada del Contrato, presentando un dictamen sustentando las razones o causas justificadas que dieron origen a esta solicitud, así como el finiquito en el que se establezca el pago del servicio que hubiesen sido efectivamente prestado y los gastos no recuperables durante el tiempo que haya durado esta suspensión, en términos del artículo 55 Bis de la LASSP, previa solicitud fundada y documentada por parte del Proveedor.

Las dependencias y entidades podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley (artículo 38 4º párrafo).

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios una vez recibido el dictamen señalado en el segundo de este numeral procederá al pago correspondiente en un plazo no mayor a 45 días naturales.

* 1. Cancelación del procedimiento de contratación

El procedimiento de contratación a que se refiere esta Convocatoria podrá cancelarse en los casos siguientes:

Caso fortuito o de fuerza mayor.

Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de dicho servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la UPN.

Cuando se cancele el procedimiento de contratación a que se refiere esta Convocatoria, se avisará a todos los involucrados a través del sistema CompraNet.

* 1. Recisión, Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato (artículo 54 de la Ley)

Las dependencias y entidades podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundamentada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
3. Cuando se rescinda el contrato se formulará un finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.
   1. Declaratoria de desierto

Esta Convocatoria podrá declarase desierta en los siguientes casos:

Si no se presenta ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la Convocatoria.

* 1. Cesión de derechos

El Licitante que resulte ganador, bajo ninguna circunstancia podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato derivado del presente procedimiento de contratación, salvo los derechos de cobro (artículo 46 de la LASSP, quinto párrafo).

* 1. Propiedad intelectual

El Licitante que resulte ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al presentar su proposición y su cumplimiento infrinja patentes, marcas o violen derechos de la propiedad intelectual de cualquier índole.

Respecto a las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor según sea el caso. Los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que pudieran derivar de la adquisición objeto de esta contratación, se constituirán en todo momento propiedad exclusiva de la “UPN”, y será pública en términos de las disposiciones legales aplicables.

**ANEXO 1**

**ANEXO TÉCNICO**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 y 26 párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **Universidad Pedagógica Nacional**, a través del **Departamento de Servicios**, emite el presente Anexo Técnico para efectos de promover la modernización y desarrollo administrativo, así como, establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes del procedimiento de contratación.

1. **Objeto, especificaciones y alcances del servicio.**

El presente documento establece los alcances técnicos, organizacionales y operativos que “LA UNIVERSIDAD” requiere de la prestación del servicio de vigilancia intramuros de inmuebles, las veinticuatro horas del día durante la vigencia del contrato respectivo, para ser proporcionado de manera eficiente y satisfactoria de acuerdo a la descripción, programas, horarios de trabajo y cantidad de elementos de seguridad asignados conforme a lo establecido en el presente Anexo.

“EL PROVEEDOR” será el responsable de planear, organizar, programar, dirigir y ejecutar de forma ininterrumpida todas las acciones necesarias para llevar a cabo la vigilancia de los inmuebles ocupados por “LA UNIVERSIDAD”, así como de preservar el orden y la seguridad de los ocupantes en sus áreas interiores.

“EL PROVEEDOR” deberá de contar con el número de registro y permiso vigente al momento de la junta de presentación y apertura de proposiciones expedido por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) Federal, o en su caso contar con el permiso vigente al momento de la junta de presentación y apertura de proposiciones otorgado por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, los cuales autorizan la prestación de los servicios objeto del servico.

El presente servicio será contratado en la modalidad de contrato abierto, y el mínimo de elementos requeridos no podrá ser inferior al 40% de la cantidad máxima total de elementos establecidos en el presente anexo técnico.

* 1. **Vigencia del servicio:**

El periodo de vigencia para la prestación del servicio será a partir de las 00:01 horas del día hábil siguiente al de la notificación del fallo hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre del 2021.

En caso de considerar la ampliación de la vigencia del servicio, “LA UNIVERSIDAD” notificará su intención de ampliación, antes del vencimiento del plazo del contrato respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la LAASSP; a falta de notificación del interés de prorrogar el plazo, éste terminará al vencimiento de su plazo.

* 1. **Ubicaciones, jornales, requisitos y personal requerido.**

Tabla PER-1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inmueble** | **Dirección** | **Jornal** | **Tipo de elemento de seguridad** | **Tipo de turno** | **Cantidad de elementos** | **Género de Elementos** |
| Unidad 092 | Carretera al Ajusco N° 24; Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14200.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  Correo: [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Domingo | Jefe de Turno | 24 X 24 | 2 | 2 Masculino |
| Lunes a Domingo | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 8 | 8 Masculino |
| Lunes a Sábado | Elemento de Seguridad | 12 X 12 | 15 | 10 Masculino  5 Femenino |
| Unidad 094 | Maestro Erasmo Castellanos Quinto N° 20, esq. Venustiano Carranza, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06060.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Domingo | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 2 | 1 Masculino  1 Femenino |
| Unidad 095 | Calzada Azcapotzalco la Villa N° 1011, Col. San Andrés de las Salinas; Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02320.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Domingo | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 4 | 3 Masculino  1 Femenino |
| Unidad 096 | Calle 659 N° 39, esq. Andador 602-A, Col. San Juan de Aragón V; Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07990.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Domingo | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 2 | 1 Masculino  1 Femenino |
| Unidad 097 | Carretera al Ajusco N° 24; Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14200.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1630-1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Domingo | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 2 | 1 Masculino  1 Femenino |
| Unidad 098 | Calzada de la Viga N° 1227, Col. Militar Marte, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08830.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Sábado | Elemento de Seguridad | 24 X 24 | 2 | 1 Masculino  1 Femenino |
| Unidad 099 | La Morena N° 811, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020.  Tel: 5556-30-97-00;  Ext: 1360 y 1286  [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) | Lunes a Sábado | Elemento de Seguridad | 12 X 12 | 1 | 1 Masculino |
| **Total Máximo de Elementos** | | | | | **38** | 28 Masculino  10 Femenino |
| **Total Mínimo de Elementos** | | | | | **16** | 12 Masculino  4 Femenino |

* + 1. La cantidad del personal requerido para la prestación del servicio podrá adicionarse o disminuirse durante la vigencia del Instrumento Jurídico acorde a las necesidades de la UPN. Para ello el Administrador del Contrato, notificará en un periodo mínimo de 3 días naturales previos a la fecha en que será considerada la aplicación de la modificación de la cantidad de personal, lo cual será comunicado por escrito o vía correo electrónico a “EL PROVEEDOR”, este último deberá confirmar la recepción del comunicado, por la misma vía en que se le hizo saber del cambio por parte del Administrador del Contrato y/o del Supervisor del Servicio.
    2. Los elementos asignados a la Unidad 092 del turno de 24x24 de sexo masculino (10 elementos) prestarán sus servicios de lunes a domingo, mientras que los elementos del turno de 12x12 de sexo femenino (5 elementos) y masculinos (10 elementos) prestarán sus servicios de lunes a sábado, estos distribuidos en ambos turnos: diurno y nocturno dependiendo de las necesidades del servicio. Asimismo, el personal de vigilancia asignado a las demás Unidades. Ver **Tabla Per-1.**
    3. Ambos turnos tendrán dentro de su horario de labores, 45 minutos para tomar sus alimentos, ya sea dentro o fuera de las instalaciones en donde se encuentren asignados.
    4. La tolerancia de la entrada para el personal de Vigilancia será de diez minutos, en caso de que algún elemento de seguridad de “EL PROVEEDOR” se presentase después del tiempo de tolerancia, este se debe de quedar a prestar el servicio y se le contabilizará como media falta.
    5. En caso de que algún o algunos elementos de seguridad de “EL PROVEEDOR” no se presenten a laborar, éste tendrá que reponer el elemento en un lapso no mayor a 2 horas y cubrir dicha ausencia, ya que por ningún motivo atribuible al actuar humano la plantilla de vigilancia deberá estar incompleta.
    6. La distribución interna dentro de las distintas instalaciones del personal de vigilancia será realizada conforme a las indicaciones que al respecto reciba del administrador del contrato o del supervisor del servicio.
  1. **Del personal de vigilancia**
     1. Las personas que presten el servicio de vigilancia a “LA UNIVERSIDAD” deberán contar con todas las prestaciones de ley, afiliación al I.M.S.S. e INFONAVIT aguinaldo, vacaciones, liquidaciones por despido e incapacidades etc., las cuales serán responsabilidad de “EL PROVEEDOR”, por lo que deberán presentar afiliaciones al I.M.S.S. y demás documentación que acredite lo anterior así como la que “LA UNIVERSIDAD” les solicite dentro de los primeros cinco días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
     2. Los montos salariales y los trabajadores para la prestación del servicio a contratar deberán adecuarse a criterios de no discriminación de género, equidad, edad, discapacidad, religión, raza, etc.. de acuerdo con la legislación federal vigente en la materia, así como en tratados o convenios internacionales en materia de no discriminación de género, equidad, edad, discapacidad, religión, raza, etc. en los que el Estado Mexicano forma parte.
     3. “EL PROVEEDOR” deberá nombrar a un supervisor que permanecerá en el inmueble de “LA UNIVERSIDAD”, ubicada en carretera al Ajusco No. 24, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan. C.P. 14,200, este supervisor se requiere para el control y coordinación de los elementos de vigilancia, así como para dar solución inmediata a las problemáticas que se presenten derivadas del servicio que se brinda. El supervisor deberá de estar localizable, por lo que “EL PROVEEDOR” proporcionará por escrito un número telefónico celular y un correo electrónico de éste al Administrador del Contrato o al Supervisor del Servicio.
     4. Presentar a los servidores públicos designados como administrador del contrato y al supervisor del servicio, el primer día de inicio de la vigencia del contrato al supervisor que empleará en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”. “EL PROVEEDOR” deberá notificar por escrito a “LA UNIVERSIDAD” en caso de presentarse cambios en cualquier rama y cantidad de la plantilla del personal asignado para la prestación del servicio, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, ya sea por medios escritos físicos o al correo electrónico: [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) desde el correo designado por escrito para tal efecto por parte de “EL PROVEEDOR”
     5. “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar uniformes con logotipo, así como expedir gafete de identificación con logotipo de “EL PROVEEDOR” que los acredite como empleados del servicio de vigilancia, el cual deberán portar dentro de las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD” quedando “EL PROVEEDOR” como el responsable del mal uso que se le dé a estas identificaciones, así mismo, “EL PROVEEDOR” será responsable de proporcionar a todos los elementos de vigilancia radios de intercomunicación con un alcance mínimo de 10 kilómetros que permitan un constante monitoreo durante los rondines, así como en los accesos peatonales y vehiculares deberán contar con lámparas sordas para los recorridos nocturnos.
     6. “EL PROVEEDOR” deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo a efecto de que mientras se encuentren dentro de las instalaciones de "LA UNIVERSIDAD” mantengan el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de esta entidad, garantizando que su personal respetará todos lo ordenamientos en materia de conducta establecidos por "LA UNIVERSIDAD", así como a respetar las medidas de seguridad y de protección civil que se les proporcione.
     7. “EL PROVEEDOR” deberá presentar las evaluaciones físicas, medicas y psicológicas, anexando el resultado del examen aplicado, a nombre de cada uno de los elementos asignados al servicio, asimismo presentará las Cedulas de Evaluación de No Uso de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes, anexando el resultado del examen aplicado, estas, con una vigencia no mayor a 1 (un) año a partir del inicio de la vigencia en la prestación del servicio.
     8. Se deberá anexar la Hoja de Antecedentes No Penales de cada uno de los elementos que “EL PROVEEDOR” asigne a “LA UNIVERSIDAD”, con una vigencia no mayor a 1 (un) año a partir del inicio de la vigencia en la prestación del servicio.
     9. Póliza general vigente de fianza de fidelidad patrimonial.
     10. Póliza global de seguro de responsabilidad civil.
     11. El personal de vigilancia deberá cumplir, por lo menos, con el siguiente perfil:

**Tabla PER-2**

|  |  |
| --- | --- |
| PERFIL DE ELEMENTO DE SEGURIDAD: | ACTIVIDADES MÍNIMAS GENERALES A CUMPLIR: |
| 1.-Conocimientos básicos de protocolos de protección y seguridad.  2.-Conocimiento en la identificación de riesgos.  3.-Relaciones humanas y trabajo en equipo.  4.- En el uso y manejo de equipo contra incendio.  5.-Edad mayor de 20 años y menor a 65 años.  6.-Condición física (Personal Activo).  7.-Actitud y disponibilidad.  8.-Estatura mínima de los elementos masculinos: 1.60 mts.  9.- Estatura mínima de los elementos femeninos: 1.50 mts. | * Ver en todo momento por la seguridad de alumnos, profesores, personal administrativo y visitantes, así como de las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional. * Impedir el paso a vendedores ambulantes y a personas que no tengan asuntos de trabajo o relacionados con las actividades de la Universidad. Dar aviso a los supervisores de los eventos y detalles suscitados. * Evitar así como reportar el ingreso y consumo de bebidas embriagantes o alguna clase de estupefaciente en las instalaciones de la Universidad. * Cooperar con y en la instrumentación del programa de protección civil, facilitando las acciones, señalamientos y procedimientos de emergencia, actividades de difusión, así como determinación de responsables de los inmuebles. * Entregar diariamente un reporte de las actividades realizadas. * Cumplir con las consignas y reglas establecidas por la Universidad. |
| PERFIL DE SUPERVISOR: | ACTIVIDADES MÍNIMAS GENERALES A CUMPLIR: |
| 1.-Conocimientos de Protección y seguridad  2.-Conocimiento y experiencia en la identificación de riesgos.  3.-Experiencia en el manejo y coordinación de personal de vigilancia de por lo menos 5 años comprobables.  4.-Conocimiento en el uso y manejo de equipos contra incendio.  5.-Estudios mínimos de preparatoria.  6.-Edad mayor de 20 y menor de 65 años.  7.- Estatura mínima de los elementos: 1.60 mts. | * Poner en ejecución las consignas en materia de vigilancia de la Universidad. * Presentar al Administrador o Supervisor la información/documentación del personal de VIGILANCIA que pretenda ser asignado. * Realizar rondines cada 2 (dos) horas por las instalaciones de la Universidad. * Atender las indicaciones específicas que reciba del administrador del contrato y/o del supervisor del servicio. * Revisar los reportes diarios de cada una de las asignaciones de las áreas solicitadas y entregarlas al supervisor del servicio. |

Será requisito indispensable para “EL PROVEEDOR”, presentar en su propuesta técnica toda la información y/o documentación orginal, o en copia certificada, que se menciona de manera enunciativa más no limitativa tal como: cédulas, títulos, certificados, constancias, etc. expedidas por instituciones debidamente acreditadas para tal efecto, que amparen el acreditamiento de los requisitos enlistados en la columna del perfil del elemento de vigilancia de la **tabla PER-2.**

Lo anterior requerido deberá ser presentado impreso en original o copia certificada para su cotejo y por medios/archivos electrónicos al correo electronico: [vigilancia@upn.mx](mailto:vigilancia@upn.mx) por “EL PROVEEDOR” de Seguridad para acreditar al personal que iniciará el servicio. En caso de altas posteriores por motivos de bajas de elementos, estos mismos requisitos y modalidades deberán ser presentados y efectuados por el supervisor asígnado por “EL PROVEEDOR” al momento de incorporar elementos nuevos a la plantilla en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al inicio de trabajos del(los) elemento(s) de seguridad.

El personal asignado de parte del proveedor para la prestación del servicio, deberá cumplir, además, con los siguientes aspectos:

1. Acatar lo establecido en el Código de Conducta vigente de la UPN en sus instalaciones, para lo cual el Administrador del contrato y/o el Supervisor del servicio le proporcionará un ejemplar electrónico al correo designado para tal efecto, al proveedor el día hábil siguiente a la notificación del fallo.

2. Registrarse en los mecanismos internos de control de asistencia, mediante las Bitácora de asistencia, las cuales deberán ser validados por el Supervisor del servicio de la UPN, y el Supervisor asignado por el proveedor.

3. Durante el turno que le corresponda cumplir, no deberá ausentarse de su lugar de trabajo, salvo en el horario que tenga asignado para su ingesta de alimentos.

4. Asistir a cumplir con su trabajo, debidamente uniformado, limpio y en el horario estipulado, así como portar su gafete de identificación en lugar visible en todo momento.

Todos los recursos humanos que sean proporcionados por EL PROVEEDOR, para la prestación del servicio, deberán estar contratados directamente por EL PROVEEDOR y contar con todas las prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, dichas prestaciones deberán guardar relación con las percepciones totales de los trabajadores.

En ningún caso se aceptará que dichos elementos se encuentren contratados bajo el esquema de contratación mixto o cualquier otro mecanismo de contratación que EL PROVEEDOR pretenda establecer con el fin de disminuir las obligaciones obrero-patronales y las prestaciones de Ley.

**De los uniformes para el personal de seguridad**

* + - 1. Para los supervisores de seguridad:
         * Uniforme tipo sastre (Saco, pantalón, camisa, corbata y zapatos negros).
         * Radios troncales de comunicación profesional con las siguientes características: 440-480 MHz, 16 canales, 4w de potencia en UHF (Calidad igual o superior al modelo TK-3000 KENWOOD).
      2. Para los elementos de seguridad:
         * Uniforme completo que consiste en: camisola, pantalón, zapatos/botas negras. El color del uniforme podrá ser entre negro, azul rey o verde desierto.
         * Fornitura.
         * Lámpara sorda.
         * Radios troncales de comunicación profesional con las siguientes características: 440-480 MHz, 16 canales, 4w de potencia en UHF (Calidad igual o superior al modelo TK-3000 KENWOOD).
      3. Características del uniforme y equipo de seguridad:

**Tabla PER-3**

|  |  |
| --- | --- |
| PRENDA | DESCRIPCIÓN/CARACTERÍSTICAS |
| CAMISA: | Camisa del mismo color en todo su personal.  Impresa en lugar visible la palabra VIGILANCIA.  Deberá integrarse el logotipo del “EL PROVEEDOR”. |
| PANTALON: | Pantalón Largo tipo cargo del mismo color en todo su personal. |
| CHAMARRA:  (2 TIPOS) | 1.-Chamarra delgada tipo rompevientos con forro, del mismo color en todo su personal y que tenga visible el logotipo de “EL PROVEEDOR”. Impresa en lugar visible la palabra VIGILANCIA.  2.-Chamarra de material grueso y térmico. Con el logotipo de “EL PROVEEDOR” y del mismo color en todo su personal. Impresa en lugar visible la palabra VIGILANCIA. |
| ZAPATOS/BOTAS : | Deberá proporcionarse calzado de seguridad, con casquillo en el caso de las botas y suela antiderrapante. |
| CHALECO REFLEJANTE: | Deberá proporcionarse un chaleco reflejante. Mismo color en todo su personal. |
| IMPERMEABLE y BOTAS PARA LLUVIA: | Deberá proporcionarse impermeable color amarillo con gorro. Mismo color en todo su personal así como botas de hule para recorridos bajo lluvia. |

|  |  |
| --- | --- |
| EQUIPO: | DESCRIPCIÓN/CARACTERÍSTICAS |
| Fornitura | Fornitura con accesorios. Se deberá proporcionar a todo su personal en turno |
| Credencial | Credencial de “EL PROVEEDOR” que identifique claramente al elemento de seguridad con fotografía y nombre. |
| Silbato | Se deberá proporcionar a todo su personal. |
| Lámpara de Mano (sorda) | Se deberá proporcionar a todo su personal en turno.  Deberá contar con baterías recargables. |
| Radio de comunicación | Se deberá proporcionar a todo su personal en turno Radios Troncales de Comunicación Profesional con las siguientes características:  440 – 480 MHz, 16 Canales, 10W de Potencia en UHF (Calidad igual o similar a modelo TK-3000 KENWOOD). |
| Uniforme completo | Uniforme completo (camisola, pantalón, zapatos/botas negras) según corresponda a “EL PROVEEDOR” y a los tonos establecidos. |

* 1. **De la forma de suministrar el servicio.**
     1. “EL PROVEEDOR” adjudicado deberá suministrar, por sus propios medios y sin costo extra para la Universidad, aparato que cuente con sistema electrónico de registro de asistencia, en donde se consigne la hora y fecha de entrada y salida del personal de vigilancia que preste sus servicios al interior de la UPN (LECTOR BIOMÉTRICO), mismo que deberá ser proporcionado por EL PROVEEDOR y ser de fácil consulta y acceso a distancia para el Administrador del Contrato y/o el Supervisor del Servicio, supervisando de esta forma el control de registros de asistencia por parte del personal de seguridad de la UPN, “EL PROVEEDOR” facilitará los requerimientos necesarios para su adecuado funcionamiento, tal como equipos y/o aparatos de computo o electrónicos necesarios para el desarrollo del objeto del servicio. (las asistencias del sistema biométrico serán cotejadas contra las bitácoras de asistencia).
     2. Tal requerimiento: aparato que cuente con sistema electrónico de registro de asistencia, será siempre propiedad de “EL PROVEEDOR”, por lo que el mismo se obliga a dar el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado y necesario para el correcto funcionamiento de éste.
     3. EL PROVEEDOR estará obligado a otorgar a la totalidad de la plantilla de elementos de seguridad el equipo y material de prevención sanitaria consistente en gel antibacterial suficiente, cubrebocas adecuados, lentes de seguridad y/o caretas.
     4. El personal de vigilancia deberá presentarse totalmente uniformado, con el equipo de protección completo para realizar las funciones de acuerdo con las consignas de cada uno de los puntos de vigilancia, así mismo, deberá portar en todo momento su equipo de protección personal sanitario (Cubrebocas, Careta/lentes de protección).
     5. Los elementos de seguridad se reportarán con el supervisor o con el Jefe de Turno con la finalidad de constatar su asistencia, posteriormente se verificará la permanencia del elemento y por último se revisará que los elementos porten su equipo completo de seguridad por parte del Supervisor de la Universidad.
     6. El Supervisor y/o el Jefe de Turno, verificará diariamente si la totalidad de los elementos de seguridad se presentó, conforme a los horarios establecidos. En caso de inasistencias o retrasos, solicitará por correo electrónico al apoderado legal de EL PROVEEDOR con copia al Administrador del contrato y/o el Supervisor del servicio, cubrir la inasistencia con otro elemento de la categoría de servicio que corresponda, en un plazo máximo de 2 (dos) horas, a partir de que concluya la tolerancia que tiene el personal de vigilancia para presentarse a cubrir el turno respectivo. Asimismo, sí, el elemento que cubra la inasistencia se presenta a las instalaciones de la UPN, posterior a la conclusión del plazo, EL PROVEEDOR se hará acreedor a la aplicación de deducciones.
     7. El Jefe de Turno tendrá dentro de sus funciones, de manera enunciativa más no limitativa, el realizar recorridos permanentes para verificar que el personal de seguridad se encuentre en sus sitios de vigilancia, estos recorridos se deberán realizar al interior de la Unidad Ajusco y en las Unidades de la Ciudad de México.
     8. Se proporcionará el servicio de vigilancia intramuros para los usuarios internos, externos, bienes e instalaciones con eficiencia, profesionalismo y honradez, en estricto cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables.
     9. Coordinarse con la unidad de protección civil en caso de simulacros, incendios, sismos emergencias o cualquier otro, a fin de prevenir riesgos y salvaguardar la integridad de las personas.
     10. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la investigación de delitos, en aquellos casos en que sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
     11. Obtener, analizar, estudiar y procesar información (propia o externa) así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de riesgos (asaltos, manifestaciones, robos, etc.), sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos que sean generados para tal efecto.
     12. Elaborar y entregar los informes al supervisor del servicio de manera diaria.
     13. Ejercer, para fines de seguridad, la vigilancia e inspección sobre la entrada y salida de bienes y personas de las instalaciones. No permitir la entrada o salida de mobiliario y equipo sin la autorización correspondiente en el documento que para este efecto se les dará a conocer.
     14. Vigilar que no se extraigan o introduzcan objetos no autorizados a los inmuebles, ejerciendo un estricto control de la entrada o salida de equipos de cómputo, electrónicos, información, mobiliario y materiales de trabajo, mediante la presentación y verificación de los respectivos oficios de salida verificando que no sean pases extemporáneos, post fechados o corregidos de manera intencional.
     15. La Universidad, a través del(los) Supervisor(es) del Servicio, está plenamente facultada para supervisar y vigilar el comportamiento de los elementos de seguridad, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas, de igual manera el(los) Supervisor(es) del Servicio indicará(n) de manera escrita y verbal las instrucciones que considere convenientes con la finalidad de brindar las garantías mínimas de seguridad y control, mismas que deberán ser acatadas de manera inmediata por el personal de “EL PROVEEDOR” de Seguridad.
  2. **De la Capacidad Técnica y Económica de “EL PROVEEDOR”**
     1. **“**EL PROVEEDOR” deberá presentar escrito libre en papel membretado en el que manifieste, de forma detallada, la descripción de las especificaciones y características técnicas de los servicios ofertados los cuales deben cumplir con lo solicitado en el presente Anexo Técnico y garantizar en caso de resultar con asignación favorable, dar inicio en la fecha establecida y garantice el servicio objeto de la presente licitación en los inmuebles que ocupa la UPN, en las condiciones solicitadas, en el citado Anexo Técnico. El escrito deberá contener la firma del licitante o de su apoderado legal, el cual deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos de administración.
     2. “EL PROVEEDOR” deberá presentar un Plan de Trabajo. Los licitantes deberán entregar escrito libre en papel membretado citando el nombre de quien avala la información y que este facultado legalmente para ello, en el que señale el Plan de Trabajo mediante el cual garantizará la seguridad de los bienes muebles e inmuebles señalados en el numeral 1.2 en condiciones normales de operación y señalar los procedimientos que empleara para prestar el servicio. En caso de contingencias debe manifestar, que coadyuvará con los Cuerpos de Seguridad y Emergencia ante situaciones o eventos que pongan en riesgo o peligro al personal, bienes muebles e inmuebles de la UPN, y se pondrá a disposición de las autoridades de la UPN para desarrollar de forma conjunta el programa de protección civil, y conocerá los lugares de reunión, con el objeto de mantenerla permanentemente con vigilancia. También deberá manifestar que conoce la ubicación física de los inmuebles donde se encuentra la UPN.
     3. “EL PROVEEDOR” deberá presentar un Documento Organigrama mediante carta en escrito libre en papel membretado, citando el nombre de quien avala la información y que este facultado legalmente para ello, en el que se proporcione la estructura organizacional de la empresa para la atención y resolución de problemas con su personal, proporcionando el escalafón jerárquico de representantes o ejecutivos (indicando nombre y apellidos, teléfono móvil y fijo, así como correo electrónico) a los cuales la UPN podrá acudir en caso de no recibir adecuada y oportunamente el servicio requerido, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de calidad los servicios objeto de presente anexo técnico
     4. “EL PROVEEDOR” deberá presentar documentación donde asiente la capacidad técnica y humana con la que cuenta, para lo cual deberán entregar:
        1. Currículum Vitae del Supervisor a designar en el que muestren que han desempeñado puestos similares al perfil solicitado en la **tabla PER-2** del presente Anexo Técnico, deberán señalar datos del contacto directo con nombre, dirección y teléfono para verificar que la información proporcionada sea fidedigna sobre las referencias del personal propuesto señaladas en el curriculum y el cual debe contar con al menos tres años de experiencia en el puesto.
        2. Currículum Vitae de los dos Jefes de Turno a designar en el que muestren que han desempeñado puestos similares al solicitado en la **tabla PER-2** del presente Anexo Técnico, deberán señalar datos del contacto directo con nombre, dirección y teléfono para verificar que la información proporcionada sea fidedigna sobre las referencias del personal propuesto señaladas en el curriculum y los cuales deberán contar con al menos dos años de experiencia comprobables en el puesto por escrito.
        3. Currículum Vitae de los treinta y ocho elementos de seguridad a designar para la prestación del servicio en el que muestren que han desempeñado puestos similares al solicitado en la **tabla PER-2** del presente Anexo Técnico, deberán señalar datos del contacto directo con nombre, dirección y teléfono para verificar que la información proporcionada sea fidedigna sobre las referencias del personal propuesto señaladas en el curriculum y el cual debe señalar contar con al menos un año de experiencia en el puesto comprobable por escrito. Además, deberá anexar constancias de capacitación (con el objeto de comprobar sus conocimientos) en: programas básicos de cómputo (Word y Excel) o software libre (procesador de texto y hoja de cálculo), habilidades laborales de los treinta y ocho elementos en el manejo de contingencias específicamente protección civil y manejo de población ante situaciones de emergencia y/o contingencia, avaladas por institución educativa o por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y presentar constancia de no antecedentes penales de dada uno de los elementos.
     5. Currículum Vitae de Elementos Femeninos que decida designar en el que muestren que han desempeñado puestos similares al solicitado en la **tabla PER-2** del presente Anexo Técnico, deberán señalar datos del contacto directo con nombre, dirección y teléfono para verificar que la información proporcionada sea fidedigna sobre las referencias del personal propuesto señaladas en el curriculum y el cual debe señalar contar con al menos un año de experiencia en el puesto comprobable por escrito. Además, deberá anexar constancias de capacitación (con el objeto de comprobar sus conocimientos) en: programas básico de cómputo (Word y Excel) o software libre (procesador de texto y hoja de cálculo), habilidades laborales en el manejo de contingencias específicamente protección civil y manejo de población ante situaciones de emergencia y/o contingencia, avaladas por institución educativa o por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, comprobar escolaridad y presentar constancia de antecedentes no penales para cada uno de los elementos.
     6. “EL PROVEEDOR” a fin de brindar certeza jurídica y administrativa sobre sus conocimientos y capacidades, deberán acreditar que cuentan con el 20% del monto total de sus ingresos en proporción con el monto de su propuesta económica antes de I.V.A. Por lo que deben presentar la última Declaración Fiscal Anual del Impuesto Sobre la Renta (del año 2019) con el cual acredite que sus ingresos anuales brutos sean iguales o superiores a los solicitados, y última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (del ejercicio fiscal 2020), previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
     7. Documento en escrito libre en papel membretado citando el nombre de quien avala la información y que este facultado legalmente para ello, en el que señale que cuenta con el equipamiento necesario de su propiedad, mismo que a continuación se enlista:

Uniformes completos (Uno para cada elemento).

Lámparas Sordas. (Una para cada elemento).

Radios de comunicación, con frecuencia independiente para uso dentro de las instalaciones de la UPN. (Uno para cada elemento).

Aparato que cuente con sistema electrónico de registro de asistencia, en donde se consigne la hora y fecha de entrada y salida del personal de vigilancia que preste sus servicios al interior de la UPN (LECTOR BIOMÉTRICO), mismo que deberá ser proporcionado por EL PROVEEDOR y ser de fácil consulta y acceso a distancia para el Administrador del Contrato y/o el Supervisor del Servicio, supervisando de esta forma el control de registros de asistencia por parte del personal de seguridad designado para la UPN, “EL PROVEEDOR” facilitará los requerimientos necesarios para su adecuado funcionamiento, tal como equipos y/o aparatos de computo o electrónicos necesarios para el desarrollo del objeto del servicio. (las asistencias del sistema biométrico serán cotejadas contra las bitácoras de asistencia). Asimismo, deberá adjuntar facturas o carta factura que ampara la legitima propiedad del equipamiento requerido.

* + 1. “EL PROVEEDOR” deberá entregar relación comercial de los clientes más importantes de la empresa, en papel membretado con el nombre de quien avala la información y que este facultado legalmente para ello, la cual deberá incluir razón social del cliente, domicilio, teléfono y nombre de un contacto actualizado que pueda dar referencias fidedignas.
    2. Deberá anexar 3 (tres) contratos del periodo del 2017 al 2019, celebrados con dependencias o entidades de la administración pública o con el sector privado, en los que demuestre que cuenta con infraestructura suficiente, para cubrir los servicios solicitados por la UPN, éstos deberán contener los datos que acrediten el manejo mínimo de 30 elementos simultáneamente.

Debido a la antigüedad solicitada de los contratos (3 años), estos pueden estar vigentes o no. Por lo que se aceptarán contratos plurianuales. Así como contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se hayan considerado divisibles, a efecto de estar en posibilidad de computar el tiempo requerido (3 años) en los contratos.

Así mismo, para facilitar la evaluación de las proposiciones, el licitante deberá incluir una ficha técnica por cada uno de los contratos especificando:

Fecha y vigencia del contrato.

Objeto y descripción del servicio igual al que se licita.

Número de elementos requeridos para la ejecución del servicio.

Ubicación de dichos datos en el (los) contrato(s).

Nombre, domicilio y teléfono del representante de la empresa, dependencia o entidad con quien se celebró dicho(s) contrato(s).

* 1. **De la administración del contrato y la supervisión del servicio.**
     1. “LA UNIVERSIDAD” designa como administrador del contrato respectivo a la Licenciada Karla Ramírez Cruz Secretaría Administrativa, la cual tendrá la facultad para administrar, supervisar, validar y vigilar, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe “EL PROVEEDOR” con motivo de la prestación del servicio de vigilancia así como delegar la supervisión del mismo, en este sentido, la Secretaría Administrativa designa como Supervisor del Servicio al Ing. Oscar Gutiérrez Halder Jefe del Departamento de Servicios el cual estará facultado para recibir el servicio, ser responsable de su aceptación a satisfacción y de determinar los incumplimientos, el supervisor del servicio podrá ser asistido por el personal operativo que designe por escrito para vigilar y coordinar técnicamente la adecuada prestación de los servicios objeto de este anexo de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el mismo así como en el contrato respectivo, debiendo “EL PROVEEDOR” atender las indicaciones que éstos realicen de manera conjunta o separadamente.
     2. La verificación del servicio que realice "LA UNIVERSIDAD", no libera a “EL PROVEEDOR” del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido el mismo. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa del servicio.
     3. "LA UNIVERSIDAD", quedará facultada para realizar visitas físicas a las instalaciones de “EL PROVEEDOR” durante la vigencia del contrato respectivo, para lo cual deberá brindar al personal de "LA UNIVERSIDAD", previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.
     4. De conformidad con el artículo 57 de la "LAASSP", la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del servicio establecido en el presente Anexo Técnico, pudiendo solicitar a "LA UNIVERSIDAD" y a “EL PROVEEDOR” todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.
     5. En términos de lo dispuesto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la "LAASSP", la verificación, aceptación o corrección del servicio se realizará por "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" o quien lo/la sustituya, supla o designe, y que hasta en tanto ello no se cumpla, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.
     6. El cómputo del plazo entre el momento en el que se proporciona el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando "LA UNIVERSIDAD" acredite haber comunicado a “EL PROVEEDOR”, en los términos previstos en el presente Anexo sobre el incumplimiento en la prestación del servicio.
     7. Los días que transcurran entre la fecha en que "LA UNIVERSIDAD" notifica a “EL PROVEEDOR” el incumplimiento en la prestación del "SERVICIO" y aquélla en que “EL PROVEEDOR” realice la corrección de este se aplazará, así como la fecha para la recepción a satisfacción.
     8. Se mantendrá diariamente una bitácora en los accesos principales, que será firmada por el Jefe de Turno de manera diaria.
     9. El Administrador del Contrato proporcionará a “EL PROVEEDOR” de uno o dos espacios físicos, dependiendo de las necesidades, para el establecimiento de una oficina de atención y administración del servicio objeto del presente anexo para el Supervisor designado por “EL PROVEEDOR”.
  2. **Entregables:** 
     1. A más tardar 3 días naturales posteriores a la Notificación de Fallo, EL PROVEEDOR entregará por escrito y en medio electrónico al administrador del contrato y el supervisor del servicio:
        1. Datos generales del contacto de EL PROVEEDOR y del Supervisor designado considerando lo siguiente: nombre completo, número celular, correo electrónico y domicilio de las oficinas.
        2. Confirmará la designación del Supervisor y presentará Curriculum Vitae y toda la documentación soporte señalada en el numeral 1.5 del presente Anexo Técnico.
     2. El Supervisor deberá entregar Bitácora Electrónica y resumen firmado de Asistencia diaria de manera quincenal, debidamente firmada por él mismo y la conciliación entre la bitácora y el registro electrónico de asistencia, del personal de vigilancia que cubrió el turno correspondiente, en su puesto y horarios establecidos, al Administrador del contrato y/o el Supervisor del servicio, a más tardar al segundo día hábil del corte de la quincena en que se trate.
     3. El Supervisor, deberá entregar al Administrador del contrato y/o el Supervisor del servicio, el primer día hábil de cada quincena un documento que se denominará *Conciliación de Turnos*, el cual se integrará por los registros de asistencia electrónico del lector biométrico contra la bitácora de turnos efectivamente cubiertos, debidamente requisitada y firmada.
     4. El Supervisor deberá entregar al Administrador del contrato y/o el Supervisor del servicio al término de cada turno los reportes de incidencias y eventuales, mediante un parte de novedades debidamente integrado, requisitado y formalizado, ya sea escrito o a través de medios electrónicos de comunicación.
     5. Deberá entregar de forma bimestral los pagos realizados al IMSS e INFONAVIT, identificando mediante relación debidamente firmada, del personal asignado para la prestación de los servicios en la Universidad.
  3. **Facturación del servicio y forma de pago.**
     1. En términos del artículo 51 de la "LAASSP", los pagos se realizarán de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación de este por "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" o el Supervisor del Servicio.
     2. El pago de los servicios se realizará contra servicio devengado de forma mensual; es decir, a mensualidad vencida, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de la presentación del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) respectivo, el cual deberá estar debidamente requisitado conforme a la legislación fiscal vigente, previa verificación, validación y aceptación del servicio prestado a entera satisfacción del área requirente y administradora de la “LA UNIVERSIDAD”, por los meses que dure el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 51 de la "LAASSP", 89 y 90 de su Reglamento. El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que ampare el servicio proporcionado. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, por lo que “EL PROVEEDOR” deberá presentar documento expedido por institución bancaria que acredite los datos bancarios que para tal efecto se designen.
     3. La factura electrónica deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 29-A del CFF, tales como:   
        1. La clave del R.F.C. de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
        2. El número de folio y el sello digital del SAT, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del CFF, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
        3. El lugar y fecha de expedición.
        4. La clave del R.F.C. de la persona a favor de quien se expida.
        5. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción de “LOS SERVICIOS” o del uso o goce que amparen.
        6. El valor unitario consignado en número.
        7. El importe total desgolsando el I.V.A. consignado en número y letra.
     4. En caso de que el CFDI entregado por “EL PROVEEDOR” para su pago presente errores o deficiencias, el administrador del contrato o el supervisor, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a “EL PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “EL PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la "LAASSP".
     5. Para efectos de lo anterior, "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" deberá remitir a la Subdirección de Recursos Financieros de "LA UNIVERSIDAD", la documentación en original que acredite la prestación del servicio junto con el CFDI correspondiente en el que manifieste su entera satisfacción respecto a la prestación del servicio, en tiempo y forma, solicitando por escrito que se tramite el pago. En su caso, cuando el servicio sea proporcionado de forma parcial o deficiente o exista algún atraso, será responsabilidad de "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" o el Supervisor del Servicio determinar el importe que se aplicará por concepto de penas convencionales y deducciones, documentarlas, así como notificar por escrito a la Subdirección de Recursos Financieros de "LA UNIVERSIDAD" el importe de estas.
     6. Los trámites de pago correspondientes se efectuarán con los siguientes datos fiscales: A nombre de la Universidad Pedagógica Nacional, con el domicilio fiscal siguiente: Carretera al Ajusco No. 24, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14200, Ciudad de México; con el Registro Federal de Contribuyentes **UPN-780829-QW1**, y deberá ser enviado el Comprobante Fiscal Digital por vía electrónica para su validación, al correo electrónico que señale "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".

Así mismo, deberán integrar los siguientes datos fiscales:

|  |  |
| --- | --- |
| Método de pago: | Pue – Pago en una sola exhibición |
| Forma de Pago: | 03 – Transferencia electrónica de fondos |
| Uso de CFDI: | G03 – Gastos en general |
| Descripción: | Deberá integrar el número de contrato o en su defecto requisición a la cual se refiere el pago, así como el periodo de servicio. |
| Importe: | El importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado. |

* + 1. El pago del servicio quedará condicionado al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones que se determinen.
    2. En el supuesto de que sea rescindido el contrato respectivo, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de estas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la "LAASSP".
    3. El pago correspondiente quedará sujeto a que “EL PROVEEDOR” entregue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo y "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" será el responsable de verificar que “EL PROVEEDOR” haya entregado la garantía de cumplimiento correspondiente que será procedente de pago.
    4. "LA UNIVERSIDAD" no otorgará ninguna clase de anticipo.
    5. En virtud de que "LA UNIVERSIDAD" está incorporada al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, “EL PROVEEDOR” podrá transferir sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a la cadena productiva de "LA UNIVERSIDAD" mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.
    6. “EL PROVEEDOR” considerará e incluirá los siguientes conceptos para el análisis de precios unitarios:

a) Mano de obra: Salario integrado (salario, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad); pagos al I.M.S.S.; aportaciones al INFONAVIT y SAR, impuestos sobre nóminas y otras obligaciones y prestaciones de LEY.

b) Maquinaria, equipo y herramienta menor a utilizar en la prestación del servicio.

c) Indirectos y utilidad

* 1. **Consignas generales**
     1. Se entregará a “EL PROVEEDOR” que resulte adjudicada, la normatividad interna en materia de seguridad que “LA UNIVERSIDAD” ha establecido para el control de los accesos y de los puntos de vigilancia de esta Casa de Estudios para salvaguarda de los alumnos, docentes, trabajadores, usuarios externos y demás personal que acude a la Institución, así mismo, será responsabilidad de los elementos de seguridad el hacer prevalecer y respetar dichas normas.
     2. El relevo de los elementos deberá de ser en los puestos de servicio y el Jefe de Turno será el responsable de realizar los mismos.
     3. Esta estrictamente prohibido aceptar dádivas en dinero o especie y en general todo tipo de ofrecimientos.
     4. El elemento de seguridad y vigilancia se dirigirá a toda persona con cortesía, amabilidad, respeto y firmeza para la aplicación de la normatividad de seguridad, evitando entablar discusiones y enfrentamientos.
     5. Permitirá el acceso a funcionarios, empleados, visitas, indicándoles con cortesía el lugar donde deban entrar, siempre y cuando muestren identificación de la institución, en caso contrario, con identificación oficial y registrándose en la bitácora de control.
     6. El horario en el que se encontrará abierto el acceso será de 07:00 a 22:00 horas; el personal de “LA UNIVERSIDAD” que se presente a laborar fuera de su horario, únicamente se le permitirá la entrada controlada con oficio emitido por el servidor público autorizado.
     7. El elemento de vigilancia deberá verificar cualquier caja, sobre, bolsa, bulto y vehículo sospechoso que se encuentre dentro de sus áreas de responsabilidad o bien que pretendan ingresar o sacar de las instalaciones, de existir duda de su contenido, notificará de inmediato a la Administración del Contrato o el Supervisor del Servicio, quien tomará las medidas al respecto. Ante cualquier duda, sospecha o negativa de revisión, le será negado el acceso o salida, según sea el caso.
     8. El elemento de vigilancia estará siempre alerta, dentro de las inmediaciones de su puesto, cuidando que no se introduzcan a las instalaciones cualquier tipo de explosivos, sustancias tóxicas o inflamables, enervantes o bebidas alcohólicas, así como la restricción de la entrada a personas en visible estado de ebriedad o bajo efectos de alguna droga o estupefaciente.
     9. El elemento de vigilancia negará el acceso a personas que porten cualquier tipo de arma (blanca o de fuego), el personal de vigilancia no podrá resguardar dichos artefactos.
     10. Los elementos de vigilancia deberán registrar a todos los visitantes en el libro, siempre y cuando presenten identificación oficial.
     11. El pliego de consignas particulares a que se sujetará el personal asignado al servicio será elaborado por “LA UNIVERSIDAD” de acuerdo a sus necesidades, contando con el asesoramiento de “EL PROVEEDOR” y se referirán exclusivamente a las tareas a las que deberán sujetarse los elementos durante el desempeño del servicio, en estas consignas no se incluirán disposiciones que obliguen a los elementos de seguridad a realizar labores domésticas, de carga o descarga o cualquier otra que no esté relacionada con el servicio de seguridad y vigilancia, contratado o que denigre al personal asignado a prestar el servicio.
     12. “LA UNIVERSIDAD” acepta expresamente que, si el personal asignado al servicio es obligado a realizar otras funciones diferentes a las contratadas, contraviniendo lo dispuesto en el párrafo anterior, los daños y perjuicios que pudieran causarse serán responsabilidad exclusiva de “LA UNIVERSIDAD”.
     13. Proporcionar la totalidad de los equipos NUEVOS al personal de seguridad y vigilancia, descritos en la **tabla PER-3,** de acuerdo con la cantidad de elementos solicitados, a partir del inicio de la vigencia del servicio.
     14. Proporcionar a cada elemento un uniforme, el cual deberá ser apropiado tanto para clima seco como para clima lluvioso, indicando el color de su uniforme al inicio de la prestación del servicio y deberá constar como mínimo de pantalón, camisa con insignias de “EL PROVEEDOR”, chamarra e impermeables, de conformidad a lo indicado en la **tabla PER-3.**
     15. A proporcionar el servicio contratado, durante todos y cada uno de los días que ampare la vigencia del contrato respectivo; de no hacerlo “LA UNIVERSIDAD” aplicará las deducciones correspondientes.
     16. “EL PROVEEDOR” se obliga en un término no mayor a 15 (QUINCE) días naturales a partir del inicio de la vigencia del servicio a presentar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, a través del Jefe del Departamento de Servicios, las credenciales vigentes de los elementos que proporcionen el servicio. Lo anterior deberá mantenerse vigente y acreditarse durante la prestación de los servicios contratados, así como para el personal de vigilancia que ingrese con posterioridad.
     17. A proporcionar un programa en el cual se describa el procedimiento o método que se utilizará para la prestación del servicio, de manera que se pueda asegurar la no interrupción del servicio en las áreas de trabajo, así como a personal calificado y de supervisión, material y equipo que son requeridos para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.
     18. Presentar al Departamento de Servicios en un lapso no mayor a 15 (QUINCE) días naturales, contados a partir del inicio de vigencia del presente instrumento, un plan de acciones para enfrentar casos de contingencia (conato de incendios, conato de bomba, sismos, robo, asaltos y riñas) y que incluya las actividades para atenderlos.
     19. El personal que designe el “EL PROVEEDOR” como elemento de seguridad, deberá observar en todo momento las indicaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Servicios y en quien éste designe como Coordinador o Supervisor del mismo, en cuyo caso se levantará un formato de supervisión con corte mensual referente a:

•Todo elemento de seguridad deberá permanecer en su área asignada por parte del Supervisor o Jefe de Turno de vigilancia de “LA UNIVERSIDAD”

•Los elementos de seguridad se abstendrán durante su función a desarrollar, del uso de equipos móviles, radios, televisión y/o audífonos, cuando derivado de dicha situación y durante la supervisión por parte del Coordinador de vigilancia de “LA UNIVERSIDAD”, se detecte que no se da cumplimiento a la vigilancia del área asignada al generar distracciones en el ejercicio de su función.

•Los elementos de seguridad asignados deberán mantener las mejores condiciones en la prestación del servicio dentro del área asignada por el Supervisor de vigilancia de “LA UNIVERSIDAD”, evitando distraerse o dormirse durante su jornada laboral y que por dicha situación se descuide la seguridad dentro de las Instalaciones.

* + 1. Garantizar la plantilla del personal solicitado para la prestación del servicio diario, al menos en un 90%, respecto del total de dicha plantilla solicitada.

1. **Penas convencionales**
   1. De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, 95 y 96 de su Reglamento, las penas convencionales que se aplicarán al inicio de la prestación del servicio serán hasta el 10% del monto total del contrato, computándose el 5% por cada día natural de atraso, respecto del valor de los servicios no proporcionados o entregados con retraso; antes del Impuesto al Valor Agregado.
   2. Se considerará como atraso en la prestación del servicio, cuando en la plantilla total requerida y asignada diariamente para la prestación de este en el presente anexo y el contrato exista un máximo de 15% de personal faltante sobre el total de dicha plantilla.
   3. Las penas convencionales se harán efectivas mediante:
      1. Pago directo a la Universidad Pedagógica Nacional, mediante el formato e5inco, a la Tesorería de la Federación.
      2. Nota de crédito a favor de la Universidad Pedagógica Nacional que permita el descuento directo de la facturación entregada por “EL PROVEEDOR”.
   4. Con base en lo anterior, cualquier atraso no justificado por parte de “EL PROVEEDOR”, se documentará por el ÁREA TÉCNICA y/o REQUIRENTE responsable y “EL PROVEEDOR” y posteriormente, será calculada por dicha área y aplicada por la Subdirección de Recursos Financieros de “LA UNIVERSIDAD”.
2. **Deducciones.**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBLIGACIONES ESTABLECIDAS** | **CONCEPTO Y PORCENTAJE DE LA DEDUCTIVA** |
| 1. “EL PROVEEDOR”, deberá dar en todo momento cumplimiento a la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y a la del Instituto Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con respecto al personal asignado para la prestación del servicio. “EL PROVEEDOR” realizará en forma mensual el pago del IMSS y en forma bimestral el pago del INFONAVIT. | “EL PROVEEDOR”, deberá entregar a “LA UNIVERSIDAD” el comprobante legal que acredite la obligación de pago al IMSS y al INFONAVIT, de sus trabajadores en un término no mayor a 5 días naturales a partir de que legalmente tenga el deber de erogarlo, en caso de que sea omiso se aplicara un **30% (TREINTA POR CIENTO)** por cada día de retraso sobre el salario diario integrado por cada trabajador que omita entregar el comprobante antes señalado. |
| “EL PROVEEDOR” deberá realizar el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en un plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la asignación del trabajador de seguridad. En caso de ser adscripción foránea se deberá entregar a cada trabajador asignado, la carta de circunscripción a más tardar dentro de los 10 (diez) días a partir de su asignación. | En caso que “EL PROVEEDOR”, sea omiso en la obligación, se le aplicará un **30% (TREINTA POR CIENTO)** por cada día de retraso sobre el salario diario integrado, por cada trabajador de seguridad que no sea dado de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) |
| “LA UNIVERSIDAD” podrá solicitar en cualquier momento a “EL PROVEEDOR” la copia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de los elementos de seguridad asignados. | “EL PROVEEDOR”, deberá entregar la documentación que acredite el alta del trabajador, en un término de 24 horas a partir de que les sea solicitado, en caso de que sea omiso se le aplicará una deducción del **30% (TREINTA POR CIENTO)** por cada día de retraso sobre el salario diario integrado, por cada trabajador que “EL PROVEEDOR”, no acredite su alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). |
| “EL PROVEEDOR” deberá entregar la siguiente documentación para la asignación de su personal:   * Escrito de Asignación de Personal. Escrito donde se indique a “LA UNIVERSIDAD”, la asignación del Personal. * Descripción Técnica, de acuerdo al documento establecido en el anexo técnico de la Licitación. * Copia de Identificación OFICIAL VIGENTE del Personal. (Ambos Lados). * Carta de NO antecedentes Penales. Fecha de expedición: No superior a 6 (seis) meses. * Examen Antidoping Negativo en 5 Parámetros. Fecha de expedición: No superior a 6 (seis) meses, del Personal. * Copia del Contrato celebrado entre “EL PROVEEDOR” y su personal. * Deberá presentar de manera obligatoria la Cedula Única de Identificación Personal de los elementos de seguridad que prestan sus servicios dentro de este “LA UNIVERSIDAD”, que permite su plena identificación y trayectoria. * Una vez entregados los anteriores documentos, “LA UNIVERSIDAD” aprobará la documentación a los 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha en que estos sean recibidos. * No podrá ser asignado personal que no presente toda la documentación solicitada. * CONSIDERAR: Los gastos originados por la documentación solicitada en este punto, deberá ser cubierta en todo momento por “EL PROVEEDOR” (no cobrada al trabajador). * Se deberán entregar expediente que contenga identificaciones oficiales, los exámenes antidoping y las cartas de antecedentes no penales serán de los elementos de seguridad que actualmente se encuentran activos dentro de la empresa. | En caso de que se presente a laborar en “LA UNIVERSIDAD”, personal de “EL PROVEEDOR”que no haya cumplido en tiempo y forma con la documentación solicitada, se le aplicará una deducción del 5% (CINCO POR CIENTO), el sobre el salario diario integrado, por cada trabajador que “EL PROVEEDOR”, no entregue la documentación solicitada, por cada día que el trabajador este activo como trabajador en “LA UNIVERSIDAD”. |
| Todo personal que pretenda ser asignado a “LA UNIVERSIDAD”, deberá recibir capacitación de al menos 2 (dos) días hábiles (turnos), el cual podrá ser a partir del día siguiente en que “LA UNIVERSIDAD” reciba y apruebe la documentación señalada en el numeral anterior. La capacitación deberá ser proporcionada por el Supervisor de “EL PROVEEDOR”.  Dicha capacitación será referente a los procedimientos aplicables para el óptimo desempeño de los trabajadores del Servicio de Vigilancia (Uso de equipo señalado, manuales de procedimientos, etc). | En caso que “EL PROVEEDOR”, sea omiso en la obligación, se le aplicará un **5% (CINCO POR CIENTO)** sobre el salario diario integrado, por cada trabajador que no reciba capacitación.  “EL PROVEEDOR” deberá entregar comprobante, que acredite que ha capacitado a sus trabajadores. |
| Características del uniforme. “EL PROVEEDOR” deberá entregar a su personal, el uniforme y los accesorios conforme a lo solicitado. | En caso de que el Departamento de Servicios, acredite que “EL PROVEEDOR” no cuenta con el uniforme completo y/o accesorios descritos, se le aplicará una deductiva del **30% (TREINTA POR CIENTO)** sobre el salario diario integrado del trabajador o los trabajadores que se presenten a laborar con las referidas omisiones.  “EL PROVEEDOR”, deberá de cubrir de manera inmediata las omisiones en el uniforme de sus trabajadores una vez detectadas por el Departamento de Servicios. Esta situación no exime de la de deducción aplicable. |
| El número de elementos podrá ser incrementado o disminuido previa solicitud por escrito de “LA UNIVERSIDAD” debidamente firmado con quince días de anticipación, formando parte integral del contrato que se formalice. El incremento en el número de elementos que en su caso solicite “LA UNIVERSIDAD” deberá ser cubierto conforme a los montos adjudicados. | En caso que no se presente el personal solicitado por “LA UNIVERSIDAD”, a partir de que sea notificado a “EL PROVEEDOR”, se le aplicará una deductiva del **20% (VEINTE POR CIENTO)** del salario diario integrado, por cada trabajador que no acuda. |
| Asimismo, queda terminantemente prohibido a los elementos de seguridad conducir vehículos propiedad de “LA UNIVERSIDAD”, excepto cuando sean autorizados por éste expresamente por escrito para ello y bajo exclusiva y absoluta responsabilidad de “LA UNIVERSIDAD”. | En el supuesto de que el personal de seguridad de “EL PROVEEDOR”, conduzca vehículos sin previa autorización por parte de “LA UNIVERSIDAD”, se le aplicará una deducción del **10% (DIEZ POR CIENTO),** sobre salario diario integrado del trabajador que conduzca el vehículo.  ó  En caso de que se cause cualquier daño ocasionado con el vehículo dentro o fuera de las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”, “EL PROVEEDOR”, deberá cubrir el **100% (CIEN POR CIENTO)** del perjuicio ocasionado. |
| Que los elementos de seguridad observen el Manual de Procedimientos de Seguridad propia de sus funciones y porten el uniforme con las insignias necesarias, además de que el 100% de dichos elementos portará equipo de defensa. | En el supuesto de que cualquier situación y/o emergencia dentro de “LA UNIVERSIDAD”, el personal de seguridad de “EL PROVEEDOR” deberá de actuar conforme el Manual de Procedimientos, en caso contrario se aplicará la deducción del **10% (DIEZ POR CIENTO),** del salario diario integrado, y cubrirá el 100% de cualquier daño o perjuicio ocasionado a “LA UNIVERSIDAD”, por no dar cabal cumplimiento del referido Manual. |
| Proporcionar el total de los equipos al personal de seguridad y vigilancia, a partir del inicio de la vigencia del contrato: toletes, lámparas sordas, radios troncales dentro del costo mensual del servicio, Equipos “AA” (según corresponda). | En caso de que el Departamento de Servicios, acredite que “EL PROVEEDOR”no cuenta con el equipo y/o accesorios descritos, se le aplicará una deductiva del **30% (TREINTA POR CIENTO)** sobre el salario diario integrado del trabajador o los trabajadores que se presenten a laborar con las referidas omisiones. |
| Reparar cualquier daño o deterioro que se cause a “LA UNIVERSIDAD” con motivo de la ejecución del servicio, objeto del Contrato respectivo, así como a la reposición de objetos destruidos o dañados.  Con respecto a objetos que hubieren desaparecido y/o extraviados, se efectuará una investigación con la anuencia de “LA UNIVERSIDAD” para los efectos de deslindar responsabilidades en un término no mayor de 72(SETENTA Y DOS) horas naturales. | **100% (CIEN POR CIENTO)** Del total de la reparación de los daños o deterioro que se cause a “LA UNIVERSIDAD” con motivo de la ejecución del servicio, de los objetos destruidos o daños o a las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”, en caso de no sea cubierto por “EL PROVEEDOR”, “LA UNIVERSIDAD” descontara directamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet. |
| A proporcionar el servicio contratado, durante todos y cada uno de los días que ampare la vigencia del contrato respectivo. | **100% (CIEN POR CIENTO)** sobre el salario diario integrado, por cada día que se incumpla, de darse el caso que no se preste el servicio durante más de 48 horas consecutivas, será motivo para rescindir el instrumento contractual, además de que “EL PROVEEDOR” deberá de cubrir el 100% de los daños y perjuicios que se ocasionen en “LA UNIVERSIDAD”, por su ausencia. |
| “EL PROVEEDOR” se obliga en un término no mayor a 15 (QUINCE) días naturales a partir del inicio de la vigencia del contrato a presentar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios o la Jefatura del Departamento de Servicios las credenciales vigentes de los elementos que proporcionen el servicio y mensualmente los oficios de comisión de los elementos que porten equipo “AA”.  Lo anterior deberá mantenerse vigente y acreditarse durante la prestación de los servicios contratados, así como para el personal de vigilancia que ingrese con posterioridad. | En el supuesto que no se entregue en tiempo y forma lo solicitado, se procederá a aplicar la deductiva del **30% (TREINTA POR CIENTO),** sobre el salario diario integrado del trabajador que “EL PROVEEDOR”omita entregar su documentación. |
| Proporcionar un programa en el cual se describa el procedimiento o método que se utilizará para la prestación del servicio, de manera que se pueda asegurar el 100% de los elementos de seguridad solicitados en las áreas de trabajo, así como a personal calificado y de supervisión, material, equipo e insumos que son requeridos para la prestación del servicio objeto del presente anexo. | **5% (CINCO POR CIENTO)** por cada día natural de atraso sobre el salario diario integrado de los servicios no prestados oportunamente, derivado de la entrega extemporánea o la no entrega del programa donde se describa el método a utilizar para la prestación del servicio. |
| Presentar al Departamento de Servicios en un lapso no mayor a 15 (QUINCE) días naturales a partir del inicio de vigencia del presente instrumento, un plan de acciones para enfrentar casos de contingencia (conato de incendios, conato de bomba, sismos, robo, asalto) y que incluya las actividades para atenderlos. | **10% (DIEZ POR CIENTO)** por cada día natural de atraso que no sea entregado el plan de contingencia sobre el salario diario integrado de cada trabajador que no aplique dicho plan de acciones. |
| Garantizar la plantilla del personal solicitado para la prestación del servicio diario, al menos en un 90%, respecto del total de dicha plantilla solicitada. | **0.1% (CERO PUNTO UNO POR CIENTO)** de la facturación mensual, por cada día natural de atraso que no se cuente con al menos el 90% de asistencia de la plantilla diaria solicitada para la prestación del servicio. |

1. **Garantía de Cumplimiento:**

“El Proveedor” se compromete garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza original indivisible, expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe igual al 10%, sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del monto total del contrato. “El Proveedor” se obliga a entregar a la “La Universidad”, la fianza de referencia dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato y que la no presentación dentro de este término, podrá ser causal de rescisión del mismo, en tal supuesto, se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar conforme a la Ley de la materia.

1. **Método de Evaluación:**

El Método de Evaluación para el procedimiento de contratación será el Método Binario.

**ANEXO 2**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Ciudad de México, a \_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

Universidad Pedagógica Nacional

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan

Ciudad de México, C.P. 14200.

PROPUESTA ECONÓMICA.

**PROPUESTA ECONÓMICA.**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nombre del licitante: Registro Federal de Contribuyentes

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Licitación Pública Nacional Electrónica No.** | | |  |  |  |
| **Servicio de Vigilancia** | | |  |  |  |
|  |  |  | **MN** | **MN** | **MN** |
| **No.**  **Partida** | |  |  |  |  |
| **No. de Elementos** | **Costo Unitario por Elemento** | **Costo Mensual por la Totalidad de elementos** | **Costo Total por la Totalidad de Elementos por el Periodo a Contratar** |
| ÚNICA | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | **Total Cotizado sin IVA** |  |  |  |

**Importe con letra (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 m.n.)**

Derivado de que las celdas permitidas para capturar las proposiciones económicas en el sistema electrónico CompaNet no se ajustan a los términos requeridos por la Convocante para esta licitación, los Licitantes deberán presentar la proposición económica de acuerdo a lo señalado en este Anexo 2 “Proposición Económica”, misma que deberán adjuntar en la sección “proposición económica”, la omisión en el cumplimiento de este requerimiento será motivo para desechar la proposición;

A t e n t a m e n t e

El Licitante

Nombre del Representante legal

Manifestar que:

* Los precios serán firmes hasta la total entrega del servicio.
* Vigencia de la proposición económica.

Notas:

1.- El presente formato puede ser modificado por el Licitante a efecto de presentar su proposición económica, siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados en el presente formato.

2.- Se deberá anexar al presente formato, el desglose de precios unitarios conforme a lo solicitado en el anexo técnico.

**ANEXO 3**

**ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA**

\_\_\_\_\_\_\_(Nombre del representante legal)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 suscribir la proposición en la licitación pública de Carácter Nacional, a nombre y representación de: (persona física o moral).

Entendiéndose por proposición toda la documentación que se presente para este evento de licitación pública de Carácter Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Registro Federal de Contribuyentes:  Nombre:  Domicilio:  Calle y Número:  Colonia: Alcaldía o Municipio:  Código Postal: Entidad Federativa:  Teléfonos:  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:  Nombre del apoderado o representante del Licitante:  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 protocolizo:  No. de Registro Público de Comercio del acta constitutiva:  Fecha:  Relación de Accionistas:  Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s):  Reformas o modificaciones al acta constitutiva:  No. de la escritura pública en la que consta la reforma de su Acta constitutiva: Fecha:  Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la(s) misma(s) reforma(s) y número y fecha de inscripción del Registro Público de Comercio de las reformas del acta constitutiva:  Descripción del objeto social: |
| Correo electrónico: |

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

Nombre del Representante legal

Notas: 1.- El presente formato deberá ser requisitado en su totalidad según corresponda a una persona física o moral, la omisión de alguno de los datos en el llenado de formato, podrá ser motivo para desechar su proposición.

2.- En caso de contar con correo electrónico deberá señalarlo y en caso contrario manifestar que no cuenta con el mismo. La omisión de este requisito no será motivo para desechar su proposición.

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

4.- En caso de que el Licitante no cuente con reformas a su Acta Constitutiva, deberá señalarlo en el apartado correspondiente como N/A.

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LEY**

Ciudad de México, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Universidad Pedagógica Nacional

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan

Ciudad de México, C.P. 14200.

|  |  |
| --- | --- |
| CLAVE ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO: |  |
| DESCRIPCIÓN : |  |

En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 50 Y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de presentar proposición y en su caso, estar en condiciones de celebrar el Contrato respectivo con esa Universidad, que se derive del procedimiento de contratación referido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido de los citados artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas, proveedores físicas o morales, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen dichos preceptos.

A t e n t a m e n t e

Nombre de la empresa

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan; Ciudad de México, C.P. 14200

**(ESCRITO A LLENAR PARA PERSONAS MORALES.)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la empresa:\_\_\_(persona moral)\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los siguientes socios o accionistas:

1.

2.

3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un conflicto de interés.

**(En caso de que algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público deberá indicar el nombre del socio o accionista)**

1.

2.

Independiente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés.

**(ESCRITO A LLENAR PARA PERSONAS FÍSICAS.)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

Protesto lo necesario

Nombre del Representante legal (O Persona Física)

**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2020

Universidad Pedagógica Nacional

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan

Ciudad de México, C.P. 14200.

|  |  |
| --- | --- |
| CLAVE ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO: |  |
| DESCRIPCIÓN : |  |

En cumplimiento del artículo 39 fracción VI, inciso f) del Reglamento, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el personal de esta empresa o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar cualquier conducta que induzca a los servidores públicos de la UPN a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, durante el desarrollo del procedimiento de contratación antes referido.

A t e n t a m e n t e

Nombre de la empresa

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal

**ANEXO 7**

**ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

(DEBERÁ SER LLENADO POR EL LICITANTE)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ (1)

(2)

Universidad Pedagógica Nacional

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan

Ciudad de México, C.P. 14200.

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_\_\_\_(4) \_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 Capítulo VI, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las Leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás disposiciones aplicables.

A t e n t a m e n t e

El Licitante

Nombre de la empresa (5)

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal (9)

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la Convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del Licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

1. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
2. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del Licitante.



**ANEXO 8**

**MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOCE EL CONTENIDO DE LA “NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE”**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2021

**Universidad Pedagógica Nacional**

Carretera Picacho-Ajusco no. 24

Col. Héroes de Padierna

Alcaldía Tlalpan; Ciudad de México, C.P. 14200.

|  |  |
| --- | --- |
| CLAVE ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO: |  |
| DESCRIPCIÓN : |  |

\_\_\_\_\_\_\_(\_Razón Social\_)\_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que esta empresa conoce el contenido de la “Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para combatir el Cohecho de servidores públicos extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales”.

Protesto lo necesario

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre de la empresa**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Representante legal**

**“Nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económicos y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales"**

El compromiso de México en el Combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la ***Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales***, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a los proveedores y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las transacciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de **evaluación** -la ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

* La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
* El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

* Profundizar las reformas legales de inició en 1999.
* Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
* Presentar caso de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

**Las responsabilidades** del sector privado contemplan:

* **Las empresas**: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o SERVICIO a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
* **Los contadores públicos**: realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas. Como asientos contables falsificados. Informes financieros fraudulentos, transacciones sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegibles.
* **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a los proveedores físicos o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o servicios.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable pude ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

**Artículo 222.** Cometen el delito de cohecho:

**I.** El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

**II.** El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de los proveedores que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempañar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la diva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

**Capitulo XI.** Cohecho a servidores públicos extranjeros

**Artículo 222 bis.** Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en servicios o SERVICIO:

**I.** A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:

**II.** A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera el ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

**III.** A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de éste artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por el Reglamento respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días de multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

**ANEXO 9**

**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA UNIVERSIDAD”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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

I. De “LA UNIVERSIDAD” por conducto de su representante, que:

I.1. Es una Institución Pública de Educación Superior, con carácter de organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de agosto de mil novecientos setenta y ocho.

I.2. Tiene por finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior, encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país, en términos del artículo 2° del Decreto precitado.

.

I.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario Administrativo y Apoderado Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, el Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional y el Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio, que consta en el testimonio de la Escritura Pública No. 67,188 de fecha 29 de enero de 2018, pasado ante la fe del Lic. Francisco Jacobo Sevillano González, Titular de la Notaría Pública número 32 de la Ciudad de México, así como el nombramiento conferido en su favor por el C. Dr. Tenoch Esaú Cedillo Ávalos, Rector de la Universidad Pedagógica Nacional de fecha 1 de septiembre de 2017; cuyas facultades no le han sido limitadas ni modificadas en forma alguna a la firma del presente instrumento.

I.4. Tiene interés en contratar los servicios de “El Prestador” en los términos y condiciones que se establecen en el presente instrumento.

I.5. El presente Contrato se celebra mediante el procedimiento de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indicar el procedimiento de adjudicación seguido, pudiendo ser licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, citando los artículos aplicables de la LAASSP en cada caso), en términos de lo dispuesto por los artículos 26, fracciones I o II o III, 41, fracciones (citar la fracción aplicable del art. 41), 42, 45 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.6. Dispone de suficiencia presupuestal autorizada, en la partida \_\_\_\_\_, denominada “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” para sufragar las erogaciones que se deriven de la suscripción del presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley precitada.

[Opcional, en el caso de que la Secretaría Administrativa o el servidor público facultado para suscribir el Contrato, exceptúe al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del Contrato, o porque la prestación de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato]. De no actualizarse el supuesto anterior, la Declaración correspondiente al domicilio de la institución, pasará a ser el I.7.]

“I.7. Por encontrarse “El Prestador” en los supuestos previstos por los artículos 42 y 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le exceptúa de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento del presente Contrato”.

I.8. Para los efectos legales del presente Contrato, señala como su domicilio el ubicado en Carretera al Ajusco No. 24, Colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, Código Postal 14200, Ciudad de México.

II. De “EL PRESTADOR” por conducto de su representante, que:

II.1. Es una persona moral, debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, tal como lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_ de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo la Partida No.\_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_\_ y No. \_\_\_\_\_\_\_de fecha \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

II.2. Dentro de su objeto social, se encuentra lo referente a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, así como toda clase de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y que cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para prestar los servicios que se especifican en el presente Contrato.

II.3. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el registro No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

[Opcional, para el caso de que el monto del contrato exceda la cantidad de $300,000.00 sin incluir el IVA, se deberá exigir de la persona moral que vaya celebrar el contrato, que presente documento vigente expedido por el SAT, conforme al texto que sigue]. De no actualizarse el supuesto anterior, el manifiesto en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP (II.5), pasará a ser el II.4., reordenándose las subsiguientes]

II.4. Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y que se compromete a presentar ante “La Universidad”, a la firma del presente Contrato, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, o aquella que en el futuro la sustituya.

II.5. Su representante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que él ni ninguno de los socios o asociados desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello por resolución de la Secretaría de la Función Pública, así como que “El Prestador” no se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6. Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios objeto de este Contrato.

II.7. Para los efectos legales del presente Contrato, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

III. DE LAS PARTES:

III.1. Se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad jurídica con la que se ostentan, celebrando el presente Contrato al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO. - “El Prestador” se obliga a prestarle a “La Universidad”, los servicios consistentes en: “(describir la actividad específica que llevará a cabo el o la prestadora)”, cuya ejecución habrá de ajustarse a las características, términos y condiciones establecidos en el presente Contrato y su Anexo Único, que es parte integrante del presente instrumento.

El Anexo Único para los efectos de este Contrato, contendrá la descripción pormenorizada de los servicios, sus alcances, especificaciones, calendario de actividades, entregables o productos inherentes al desarrollo del mismo.

[Si no existe el Anexo Único se deberá eliminar la alusión relativa].

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR”. - Para el cumplimiento del presente Contrato, “El Prestador” se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con la legislación en materia de adquisiciones y la normatividad de carácter federal aplicable, con relación a los servicios que se obliga a ejecutar.
2. Prestar los servicios materia de este Contrato a entera satisfacción de “La Universidad”, aportando toda su experiencia, capacidad y conocimientos profesionales para cumplir con las actividades que se le encomiende, dedicándole todo el tiempo que sea necesario, garantizando la prestación de los mismos de forma óptima e ininterrumpida.
3. Responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Guardar absoluta confidencialidad en relación a los datos y documentos que “La Universidad” le proporciones para el desempeño de las actividades objeto de este Contrato. No brindar informe alguno a personas distintas a las autorizadas por “La Universidad”.
5. Entregar a “La Universidad” dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente o a la conclusión de los servicios, el informe de actividades debidamente desglosadas e identificadas en numerales, así como la factura o el Comprobante Fiscal Digitales por Internet correspondiente, cumpliendo con los requisitos que establece la legislación fiscal vigente.
6. Las demás necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente Instrumento.

TERCERA. INFORMES.- “El Prestador” se obliga a entregar a “La Universidad” por conducto de (indicar el nombre de área requirente del servicios), el avance de los servicios objeto del presente Contrato que cubra el periodo de cada pago, mismo que contendrá todas las acciones o actividades realizadas en el lapso, orientadas al cumplimiento de los objetivos del Contrato, o su culminación, en su caso, de las obligaciones a cargo de “El Prestador”, a fin de soportar el pago o pagos que corresponda realizar “La Universidad” como contraprestación de los servicios prestados, mismo que deberá ser autorizado por el Administrador del Contrato, referido en la cláusula de Administración y Supervisión.

CUARTA.- ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN.- “La Universidad” designa (indicar el nombre y cargo del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato), quien podrá en todo tiempo dar seguimiento al presente Instrumento a fin de supervisar y vigilar el estricto cumplimiento de los servicios objeto de este Contrato que se estén brindando en los términos convenidos, quien podrá dar las instrucciones que considere oportunas para una mejor ejecución, sin que esto implique modificaciones a las obligaciones a cargo de “El Prestador”.

“La Universidad” a través del Administrador del Contrato designado en esta cláusula, podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este Contrato y en su Anexo Único, obligándose “El Prestador” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para “La Universidad”.

Las inconsistencias detectadas en la prestación de los servicios, "La Universidad" a través del Administrador del Contrato comunicará por escrito a “El Prestador” quien se obliga subsanar cualquier deficiencia en un término no mayor de dos días hábiles contados a partir de la notificación respectiva; de no hacerlo "La Universidad" podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias por cuenta y riesgo de “El Prestador”, sin perjuicio de las demás acciones que en términos de la Ley de la materia y el presente Contrato pudiera hacer valer “La Universidad”.

QUINTA. MONTO DEL CONTRATO.- “La Universidad” como contraprestación por los servicios contratados, cubrirá a “El Prestador”, en moneda nacional, la cantidad de $\_\_,\_\_\_.\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 M. N.), más el 16 % del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por la cantidad de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 M.N.), resultando la cantidad neta de $\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 M.N.).

Dicho importe incluye todos los conceptos involucrados por lo que “El Prestador” no podrá agregar ningún costo adicional, y compensarán la calidad del servicio que realice, así como el tiempo que le dedique, el cual se mantendrá fijo durante la vigencia del presente Contrato.

SEXTA. FORMA DE PAGO.- “La Universidad”, se obliga y “El Prestador” acepta, que la cantidad señalada en la cláusula que antecede, le sea pagada previa prestación de los servicios y la aceptación de los informes y/o entregables a entera satisfacción de “La Universidad”, en \_\_\_\_\_\_\_ exhibiciones a mes vencido, siendo cada una por la cantidad de $\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00 /100 M. N.), más el 16% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por la cantidad de $\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 M.N.), resultando la cantidad neta de $\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Para tal efecto, “El Prestador” se obliga a entregar a “La Universidad” a través del Administrador del Contrato o a la persona que ésta designe, en el domicilio precisado en el numeral I.8 de este Contrato, en días hábiles y en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente o a la conclusión de los servicios, el informe de actividades respectivo, así como la factura o el Comprobante Fiscal Digitales por Internet correspondiente, cumpliendo con los requisitos que establece la legislación fiscal vigente.

Una vez recibo el informe de actividades por el Administrador del Contrato, éste dispondrá de un término de tres días hábiles para verificar que los servicios se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones y características establecidas en el Contrato y su Anexo Único, procediendo a su aceptación y validación, en su caso. En tal virtud, “El Prestador”, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta que no se cumpla con lo establecido en el párrafo anterior, con la verificación de especificaciones y aceptación de los servicios objeto de este Contrato, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados por “La Universidad”.

Cumplido con lo anterior, el Administrador del Contrato solicitará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios la liberación del pago, adjuntando para tal efecto la factura o el Comprobante Fiscal Digitales por Internet correspondiente para su revisión.

Una vez que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios valide el recibo o el Comprobante Fiscal Digital por Internet, lo turnará a la Subdirección de Recursos Financieros de “La Universidad” quien procederá a su pago dentro del plazo de 20 (veinte) días naturales siguientes a su recepción, por conducto del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de la Tesorería de la Federación, mediante transferencia bancaria a nombre de “El Prestador”, en la cuenta Número\_\_\_\_, del Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Sucursal \_\_\_\_, CLABE No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siempre que no existan errores o deficiencias en dichos Comprobantes Fiscales Digitales.

En caso de que la factura o Comprobante Fiscal Digital por Internet entregados por “El Prestador” para su revisión, presenten errores o deficiencias, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de “La Universidad” dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, le comunicará por escrito a éste las deficiencias que deberá corregir. El plazo para el pago previsto en la presente Cláusula, no se computará hasta en tanto “El Prestador”, no subsane las deficiencias notificadas por escrito.

SÉPTIMA. VIGENCIA. - Las Partes acuerdan, que el presente Contrato tendrá una duración del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020. (La fecha de firma, deberá ser anterior al inicio de vigencia del Contrato y la fecha de término deberá ser como máximo al 31 de diciembre del mismo año, a menos que se cuente con la autorización correspondiente de la SHCP).

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “El Prestador ” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos, 13 y 15 de la Ley Federal de Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, liberando desde ahora a “La Universidad” de cualquier responsabilidad laboral, de Seguridad Social, del Instituto del Fondo para la Vivienda de los Trabajadores, de riesgo o accidentes de trabajo, fiscal o de cualquier otra naturaleza, que se derive de la relación laboral que tiene “El Prestador” con sus empleados, y en ningún caso y bajo ninguna circunstancia se considerará a “La Universidad” como patrón sustituto o solidario.

NOVENA. FIANZA. - “El Prestador” se compromete a garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, mediante una fianza indivisible expedida por compañía autorizada para ello, a favor y satisfacción de la Tesorería de la Federación por un importe igual al 10%, sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la cantidad que se menciona en la Cláusula Quinta de este Contrato. “El Prestador” se obliga a entregar a “La Universidad” la fianza de referencia, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente Contrato y que la no presentación dentro de este plazo, podrá ser causal de rescisión del contrato, en tal supuesto se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar conforme a la Ley de la materia.

La póliza de fianza de referencia deberá contener en adición a lo antes señalado el texto siguiente:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato No. \_\_\_\_\_, celebrado entre la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_y la Universidad Pedagógica Nacional, derivado del procedimiento de Adjudicación Directa, con fundamento en los artículos 26, fracción III, 41, fracciones (citar fracciones aplicables del art. 41), 42 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Subdirección de recursos Materiales de “La Universidad”.
3. La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación garantizada y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia o salvo que las Partes se otorguen el finiquito;
4. La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la presente fianza, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de indemnización por mora que prevé el artículo 283, fracción VIII del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;
5. En caso de incumplimiento, la fianza se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

NOTA: Para el caso de que se exceptúe a “El Prestador” de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, se deberá estipular el texto siguiente:

DÉCIMA. NO CESIÓN DE DERECHOS. - “El Prestador” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones que se deriven del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, a que se refiere el último párrafo del Artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En tal caso, deberá mediar consentimiento expreso y por escrito de “La Universidad”.

DÉCIMA PRIMERA PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. - “El Prestador” se responsabiliza totalmente de cualquier violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad intelectual, de patentes o marcas y derechos de autor, en la ejecución de los servicios materia del presente Contrato, eximiendo a "La Universidad" de cualquier reclamación que pudiera derivarse por tales conceptos.

“El Prestador” acepta expresamente que la titularidad de los derechos de autor en su aspecto patrimonial, que se derivan de los servicios contratados, corresponderá a “La Universidad” en términos de lo dispuesto por el Artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Asimismo, “El Prestador” está de acuerdo y reconoce que si como consecuencia de la prestación de los servicios objeto de este Contrato, realiza alguna invención, diseño o cualquier otra creación protegida por la Ley de la Propiedad Industrial, le corresponderá a “La Universidad” exclusivamente la titularidad de los derechos derivados de dichas creaciones.

DECIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. - “El Prestador” se obliga a guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcione “La Universidad”, así como a la que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio objeto de este Contrato, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente Contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO. - “La Universidad” bajo su responsabilidad, podrá suspender temporalmente la prestación del servicio por caso fortuito o fuerza mayor, o por cualquier otra causa plenamente justificada, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

El plazo de suspensión, será fijado por “La Universidad”, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES. - El presente Contrato podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por el servidor público que lo haya hecho en el Contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- “La Universidad” tiene el derecho de dar por terminado el presente Contrato de manera anticipada y sin responsabilidad alguna a su cargo, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “La Universidad”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, bastando para ello, el simple aviso por escrito dado a “El Prestador” con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que surtirá efecto dicho aviso.

En estos supuestos “La Universidad” pagará los servicios que se hubiesen efectivamente prestado y se hayan recibido a entera satisfacción del servidor público designado en los términos del segundo párrafo de la Cláusula Cuarta de este instrumento, a la fecha en que se dé por concluido el Contrato y se reembolsará a “El Prestador” los gastos no recuperables en que haya incurrido en su caso, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este Contrato.

Asimismo, las Partes anticipadamente podrán por mutuo acuerdo dar por terminado el presente Contrato, siempre que “El Prestador” haya cumplido a la fecha con los entregables o productos a que se obligó en términos del cronograma correspondiente, y que el servidor público designado por “La Universidad” en los términos de la Cláusula Cuarta, avale que ha recibido a su entera satisfacción dichos productos.

“El Prestador” está de acuerdo de que en el caso de que la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública, llevaran a cabo la contratación consolidada del servicio materia del presente contrato, en los términos del artículo 17 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, dicho contrato se dará por terminado anticipadamente, una vez que éstas emitan el fallo correspondiente.

Derivado de lo anterior, a fin de no contravenir las directrices establecidas por la Oficialía Mayor en el tema de las acciones de contratación consolidada de bienes y servicios a cargo de ésta o de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la SEP, se estima pertinente la estipulación de una cláusula de terminación anticipada en los tres casos, que establezca que una vez emitido el fallo de contratación por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP o la UAF/SEP, se dará por concluida la vigencia, debido a la consolidación respectiva.

DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. - Las Partes están de acuerdo en que “La Universidad” podrá rescindir el presente Contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin responsabilidad a su cargo, cuando “El Prestador” incurra en alguno de los supuestos que en forma enunciativa y no limitativa se señalan:

1. Si “El Prestador” no ejecuta los servicios contratados de acuerdo con las especificaciones, características y calidad establecidas en la Cláusula Primera; o si omite realizarlos conforme a las normas y lineamientos que emita “La Universidad”.
2. Si suspende injustificadamente la ejecución de los servicios contratados.
3. Si se abstiene de atender dentro de los plazos estipulados las deficiencias de la prestación del servicio o los requerimientos que en su caso le haga “La Universidad”.
4. Negarse a dar facilidades necesarias a los supervisores que al efecto designe “La Universidad” para el ejercicio de su función.
5. Si cede, traspasa o subcontrata la totalidad o parte de los servicios contratados; sin consentimiento dado por escrito de “La Universidad”.
6. Por incumplimiento a cualquier obligación contraída en el presente acto jurídico.
7. Cuando se agote el monto máximo establecido para la aplicación de penas convencionales.
8. Por contravenir los términos y condiciones de este Contrato o a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.
9. Por determinación fundada en derecho que emita el Órgano Interno de Control en “La Universidad”.
10. Por declarar con falsedad estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y fiscales en los términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en relación con los Artículos 59 y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La rescisión a que se refieren los incisos anteriores, podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, conforme al procedimiento siguiente:

1. “La Universidad” comunicará por escrito a “El Prestador”, para que, en un término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

2. Transcurrido el término anterior, “La Universidad”, considerando los argumentos y pruebas presentadas, resolverá de manera fundada y motivada, si procede o no la rescisión del Contrato, determinación que se comunicará por escrito a “El Prestador”, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a lo señalado en el punto anterior.

En caso de rescisión, el Administrador del Contrato formulará el finiquito correspondiente dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar el pago que deba efectuar “La Universidad” por concepto de servicios prestados y recibidos a entera satisfacción de éste, hasta el momento de la recisión del Contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. PENA CONVENCIONAL. - Las penas convencionales que se aplicarán serán del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso, sobre el valor de los servicios no proporcionados o entregados con retraso, antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA). La suma de las penas convencionales que se apliquen, en ningún caso excederá el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato.

El pago del servicio procederá una vez que “El Prestador” haya cumplido con el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación.

(NOTA: La siguiente cláusula solo procede si “El Prestador” se le exceptuó de presentar la Fianza de cumplimiento del Contrato a que se refiere la Cláusula Octava).

DÉCIMA SÉPTIMA. PENA CONVENCIONAL. - “El Prestador”, conviene pagar a “La Universidad” una pena convencional del 20% (veinte por ciento) por cada día hábil de atraso, respecto del valor de los servicios no proporcionados o entregados con retraso, antes del Impuesto al Valor Agregado.

En el entendido de que la suma de las penas convencionales que se apliquen, en ningún caso excederá el 10% (diez) por ciento del monto total del Contrato.

El pago del servicio procederá una vez que “El Prestador” haya cumplido con el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación.

DÉCIMA OCTAVA. DAÑOS Y PERJUICIOS. - “El Prestador” se obliga a responder ante “La Universidad” por los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la ejecución del servicio objeto de este Contrato y/o por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el mismo.

DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN.- “El Prestador”, acepta expresamente que los servicios objeto de este Contrato se encuentran regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y de manera supletoria por el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles y para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las Partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Contrato, y enteradas las Partes de su contenido y alcance legal, lo firman y ratifican en todas y cada una de sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el día \_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de dos mil diecinueve.

|  |  |
| --- | --- |
| POR “LA UNIVERSIDAD” | POR “EL PRESTADOR” |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y APODERADO LEGAL | C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| T E S T I G O S |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |