“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

La Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz con domicilio en la calle Francisco González Bocanegra Número 37 de la colonia Adalberto Tejeda de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con Registro Federal de Contribuyentes CEP-000829-5R6, en base en lo dispuesto en los Artículos 1 Fracción I, 9, 10, 26 Fracción II, 27 Fracción III, 29 fracción I, 43, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 y demás relativos aplicables a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 55 del Decreto No. 217 de Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz , correspondiente al ejercicio fiscal 2022, artículos 6 y 8 de los Lineamientos Generales y Específicos que establecen los criterios y rubros que deben considerar las dependencias y entidades al realizar contrataciones gubernamentales, buscando ponderar las compras sustentables que se lleven a cabo en la Administración Pública Estatal, 31 de los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y con fundamento en los artículos sexto fracción X, XIV, XX, XXII y décimo octavo fracción XVII del Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz y en el acuerdo ***CONALEP.SORD.01.11.2022*** del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Colegio, con la Disponibilidad de Suficiencia Presupuestal SSE/D-0000/2022 Registro de Procedimiento de Adquisiciones e Inversión (RPAI) 211210040350000/000000CG/2022 de fecha 00 y 00 de febrero del 2022 respectivamente, emitidos por la Secretaria de Finanzas y Planeación de acuerdo al árticulo 65 del Decreto número 217 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2022, le formula una atenta invitación para participar en la Licitación Simplificada No. LS-104S80823-0003-2022, por lo que los interesados deberán sujetarse a las siguientes:

BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA NÚMERO LS-104S80823-0003-2022, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

CONCEPTO

PRIMERA. - El objeto de la presente licitación lo constituye la contratación del servicio de vigilancia para las diferentes unidades administrativas del Colegio Estatal, conforme a las especificaciones y características establecidas en el anexo técnico de las presentes bases.

CONDICIONES

SEGUNDA. - Las condiciones de contratación son las siguientes:

I) **Vigencia del Contrato**: A partir del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2022;

II) **Pago**: Mensualmente por mensualidad vencida, mediante deposito electrónico en moneda nacional, dentro de los 15 días siguientes a la entrega de la factura debidamente requisitada, con copia de pago del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) y cédula de determinación del SUA donde aparezca el personal que presta el servicio en el Colegio.;

III) **Lugar de prestación del servicio:** en cada uno de los planteles, Cast y Dirección General, cuyos domicilios se hace referencia en el anexo técnico de las presentes bases, de lunes a domingo y de acuerdo con el horario establecido por el Colegio;

DOCUMENTO DE TRABAJO

IV) Facturación: a nombre del **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, con RFC CEP 000829 5R6 y domicilio fiscal en la calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070, Xalapa, Ver;

V) Sostenimiento de precios: por un término de 30 días naturales después de celebrada la junta de presentación y apertura de propuestas **aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.**

VI) Garantía del Servicio: Garantizar la prestación del Servicio en los planteles, Cast y la Dirección General al 31 de diciembre del 2022.

COMISIÓN DE LICITACIÓN

TERCERA. - El Procedimiento de licitación estará a cargo de una Comisión integrada por un grupo de servidores públicos de la Dirección General del Colegio. Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación, será presidida por el C. Jorge Aponte Sánchez, Subcoordinador Administrativo y estará integrada por los C. Mateo Andrés Balderas Contreras, Jefe de Recursos Financieros; Julio Maruri Landa, Titular del Área Jurídica; Gerardo Armando Martínez Guerra, Jefe de Programación y Presupuesto; y Carlos Sánchez Aguilar, Jefe de Infraestructura y Adquisiciones. A los actos concernientes al procedimiento de licitación, se invitará al Órgano Interno de Control en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz, en cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

JUNTA DE ACLARACIONES

CUARTA. - La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **miércoles 16 de febrero de 2022, a las 13:00 horas,** en las instalaciones de esta Dirección General, ubicadas en la Calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070 en esta Ciudad de Xalapa, Veracruz.

JUNTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

QUINTA. - La junta de apertura de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo el día **jueves 17 de febrero de 2022 a las 13:00 horas,** en las instalaciones de esta Dirección General, ubicadas en la Calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070 en esta Ciudad de Xalapa, Veracruz. La asistencia a la Junta de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas es opcional, los proveedores invitados que estén interesados en concursar podrán presentar sus proposiciones personalmente o bien remitirlas al domicilio arriba señalado, en el entendido **que toda propuesta extemporánea a la fecha y hora de la junta de presentación y apertura será desechada.**

REPRESENTACIÓN LEGAL

SEXTA. - Para el caso de los licitantes que opten por asistir personalmente o a través de representante legal a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones, su personalidad se tendrá por acreditada con la documentación que presenten dentro del sobre de la propuesta técnica. En caso de que quien asista a esta junta sea una persona distinta al licitante o su representante o apoderado legal **DEBERA PRESENTAR AL MOMENTO DE SU REGISTRO** la documentación siguiente:

a) Carta poder simple específica para participar en el acto que corresponda, debidamente firmada por el poderdante, el aceptante y dos testigos, anexando copia de identificación oficial vigente del otorgante y del aceptante.

b) Identificación oficial vigente con fotografía en original de quien asiste en representación.

DOCUMENTO DE TRABAJO

INTEGRACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

SÉPTIMA. - Cada participante entregará dos sobres debidamente cerrados y firmados, uno con su propuesta técnica y otro con la económica, elaborándolas conforme a los criterios siguientes:

I.- Una sola opción de cotización, en pesos mexicanos, idioma español, impresa en papel membretado de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras.

II.- Los documentos elaborados por los licitantes que integren las proposiciones tanto técnica como económica, serán en original específicamente para la presente licitación y deberán **ser firmados por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen**.

III.- **La propuesta técnica deberá entregarse dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal**, en ella se señalará lo siguiente:

- **a)** Escrito de proposición en el que señale la descripción del servicio propuesto, señalando procedimientos, rutinas y periodicidad a seguir en cada una de las áreas objeto de la prestación del servicio, debiendo sujetarse a lo solicitado en el anexo técnico de las presentes bases de licitación.
- **b)** Escrito donde señale el número total de turnos, equipo y personal a utilizar para la prestación del servicio, debidamente uniformado y portando gafete de identificación.
- **c)** Alta o Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se constata el giro de prestador de servicio de vigilancia.
- **d)** Carta compromiso de que en la prestación del servicio se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales que establezca la Ley, eximiendo de responsabilidad al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz.
- **e)** Relación actualizada de la plantilla de trabajadores de la empresa participante.
- **f)** Escrito bajo protesta de decir verdad, que los trabajadores contratados a nombre de la empresa concursante son de contrato y se encuentran afiliados al IMSS y que este actualizado en con sus cuotas (último pago de las cuotas).
- **g)** Carta compromiso, mediante la cual el prestador del servicio se obliga a cubrir las faltas e incapacidades en un lapso no mayor a dos horas con otro vigilante, el periodo de garantía contara a partir del primer día de la inasistencia.
- **h)** Escrito bajo protesta de decir verdad, relativo a la acreditación legal de la empresa participante, conforme al **Anexo 1,** de igual manera en caso de ser la participante persona moral.
- **i)** Copia de la Identificación oficial vigente del representante legal de la empresa participante.
- **j)** Escrito bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave y no encontrarse en los supuestos de su artículo 45. **Anexo 2**.
- **k)** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste el licitante que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un conflicto de interés; así como si es persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- **l)** Relación de clientes que deberá tener nombre o razón social y domicilio de los mismos.
- **m)** Escrito en el que el proveedor, declare bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido y el alcance de las bases, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas. **Anexo 5**

DOCUMENTO DE TRABAJO

n) Escrito donde señale la dirección de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico donde se podrán realizar las notificaciones que deriven de la presente licitación.

o) Escrito en el que el proveedor, declare bajo protesta de decir verdad que conoce la ubicación de los planteles y áreas donde se prestarán los servicios. **Anexo 6**

p) Escrito de compromiso en caso de resultar adjudicado a la firma del contrato presentar la Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, la primera expedida por la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y la segunda emitida por el Servicio de Administración Tributaria respecto de los impuestos federales; las que deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidas, con fundamento en lo estipulado por el Artículo 9-Bis del Código Financiero del Estado de Veracruz.

q) Registro vigente en el padrón de proveedores de la SEFIPLAN.

r) Oficio de invitación.

s) Copias del permiso federal y estatal para prestar el servicio de seguridad privada.

No deberán incluirse aspectos de la proposición económica dentro del sobre de la proposición técnica, la inobservancia de esta prohibición será motivo de descalificación.

IV.- La propuesta económica deberá entregarse dentro de otro sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal, en ella se señalará lo siguiente:

a) El precio del servicio por la totalidad de las unidades administrativas del Colegio, en forma mensual y global por el período a contratar, desglosando el importe del concepto del Impuesto al Valor Agregado.

b) Escrito donde mencione la fecha de inicio y vigencia de la prestación del servicio, así como todas las demás condiciones de contratación, mismas que deberán ajustarse a lo señalado en la base segunda de la presente licitación.

c) Escrito de aceptación de pago electrónico conforme al **Anexo 3.**

En el caso de que la oferta económica no establezca las condiciones de venta, se entenderá que el licitante acepta las que se señalan en las presentes bases de licitación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y global se tendrá como valido el unitario.

DICTAMEN TÉCNICO

OCTAVA. - Una vez concluida la Junta de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, se turnarán las proposiciones técnicas al área de Infraestructura y Adquisiciones dependiente de la Subcoordinación Administrativa de este Colegio, para que proceda a la elaboración del dictamen técnico.

NOVENA. - El dictamen técnico se formulará por escrito, conteniendo de manera clara y concreta los razonamientos y sustentos técnicos por los cuales los licitantes cumplan o incumplan las especificaciones y características que se estipularon dentro de las bases de la presente licitación.

DÉCIMA. - El dictamen técnico sustentará, en su aspecto de evaluación técnica, al dictamen técnico económico de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del fallo.

DICTAMEN TÉCNICO ECONÓMICO

DÉCIMA PRIMERA.- El dictamen técnico económico será emitido por la Comisión de la Licitación y contendrá una cronología del procedimiento; los resultados de la evaluación a las propuestas técnicas, señalando las razones de cumplimiento o incumplimiento; el comparativo de las ofertas y condiciones de venta; el análisis del cual es la proposición más solvente o conveniente para la convocante, o en su caso los sustentos para declarar desierta la licitación; el fundamento legal y los resolutivos en los cuales se ha de apoyar el fallo.

DOCUMENTO DE TRABAJO

DÉCIMA SEGUNDA. - El Dictamen Técnico Económico y Fallo de la presente licitación se emitirá el día el **21 de febrero del 2022**, mismo que será comunicado por escrito el día **25 de febrero del 2022** a las 17:00 horas a los participantes y se hará público en la página del Colegio.

INNEGOCIACIONES DE LAS CONDICIONES Y PROPOSICIONES

DÉCIMA TERCERA. - Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrán ser negociadas.

SUPUESTOS DE DESCALIFICACIÓN

DÉCIMA CUARTA. - Se descalificará a los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada;

b) Realicen prácticas desleales que afecten los intereses legales de la Convocante;

c) Incumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación;

En caso de incurrir en las hipótesis de los incisos I) y II) adicionalmente se hará acreedor a las sanciones del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles”.

DECIMA QUINTA. - Queda prohibido a los licitantes concertar posturas entre sí. Los Órganos de Control Interno de las Instituciones vigilarán el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Competencia Económica y podrán en conocimiento de la Comisión Federal de Competencia toda posible irregularidad; vigilará, asimismo, la Ley Federal de Metrología y Normalización, específicamente en lo relativo a normas oficiales mexicanas o normas mexicanas”.

DERECHO PREFERENCIAL PARA PROVEEDORES LOCALES

DÉCIMA SEXTA. -De acuerdo con el Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los proveedores con residencia y domicilio fiscal en el Estado de Veracruz tendrán preferencia para ser adjudicatarios y se les permitirá un precio de hasta 5% mayor que las cotizaciones foráneas.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

DÉCIMA SÉPTIMA. - La adjudicación del servicio se efectuará de manera integral, al licitante que cumpla con las bases, especificaciones y turnos requeridos en el anexo técnico y garantice a la convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Se preferirán especificaciones de calidad superior a las especificaciones mínimas requeridas, en igualdad de condiciones de precio y aun cuando resulte un diferencial de precio no mayor al 10% entre la oferta de mejor calidad y la cotización o cotizaciones más bajas, a juicio de la Convocante siempre y cuando con ello no se rebase la disponibilidad financiera autorizada. Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el pedido o contrato, la comisión de licitación lo asignará mediante el procedimiento de insaculación, lo anterior en términos del artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

DOCUMENTO DE TRABAJO

Una vez desahogados y previo a la suscripción de los contratos o convenios relativos, el Colegio recabará invariablemente la autorización de la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, quien revisará el cumplimiento de las disposiciones aplicables, los procedimientos administrativos pertinentes y los actos administrativos celebrados, atendiendo siempre a la normativa en materia financiera y a las disposiciones y medidas de suficiencia presupuestal. En caso de que la Secretaría encuentre acciones, por comisión u omisión, que no se apeguen a los principios de control y contención del gasto que prevén los Lineamientos o, en su defecto, violación al principio de legalidad que ordena la Constitución Local y demás legislación aplicable, no podrá dar la autorización solicitada y determinará que la Dependencia o Entidad solicitante enmiende o reponga los actos y procedimientos administrativos que se encuentren afectados de legalidad, con respeto a los derechos de los concursantes o participantes. Al efecto, la Secretaría emitirá el dictamen relativo, debidamente fundado y motivado, aprobando o rechazando la solicitud de que se trate. En tanto no se cumpla con esta disposición, la Secretaría no podrá autorizar ni ministrar los recursos públicos solicitados por las Dependencias y Entidades, con base en el artículo 31 de los Lineamientos de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado.

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O PEDIDO

DÉCIMA OCTAVA.- El licitante adjudicado o su representante legal con base en los Artículos 27 y 61 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que especifican que cuando el monto de adjudicación sea mayor a los 1,203.5691 UMAS ($115,807.51) (Ciento quince mil ochocientos siete pesos 51/100 M.N.) lo realizarán atreves de contrato por lo que deberán presentarse ante la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz, en el horario de 17:00 a 19:00 hrs, la siguiente documentación legal en original o copia certificada y copia para cotejo el **25 de febrero del 2022** para efectos de la suscripción del contrato, de acuerdo con el Artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la siguiente documentación legal.

a) Registro Federal de Contribuyentes, en el caso de persona física o moral.
b) Acta Constitutiva de la Sociedad, en el caso de personas morales.
c) Acta de Nacimiento, en caso de ser persona física.
d) Identificación oficial vigente del licitante o en su caso de su representante legal.
e) Poder Notarial del Representante Legal de la Empresa que vaya a suscribir el contrato.

De no comparecer en el plazo indicado se cancelará la adjudicación otorgándose a la siguiente mejor postura en caso de que resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia de costo no supere el 10% de la oferta originalmente adjudicada.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

DÉCIMA NOVENA.- En conformidad al Artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 22 de los Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado vigentes y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos o pedidos correspondientes, la calidad del servicio, vicios

DOCUMENTO DE TRABAJO

ocultos, el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá exhibir a favor de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (DIEZ PORCIENTO), del monto total del contrato **(multiplicando el importe a percibir por el servicio por el número de meses que abarca el contrato)**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado , asimismo por la naturaleza del servicio deberá estar vigente por un período de trece meses a partir de la firma del contrato, conforme al **Anexo 4**. El incumplimiento de la entrega de la fianza en el tiempo previsto será causa de rescisión del contrato.

Cuando exista incumplimiento parcial y/o total del contrato, se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

RESCISIÓN DE CONTRATO

VIGÉSIMA. - La Dirección General de CONALEP en el Estado de Veracruz, podrá rescindir administrativamente el pedido o contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, así como revocarlos anticipadamente cuando concurran razones de interés público, en términos de lo dispuesto en los artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA. - Con fundamento en el Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la dependencia podrá declarar desierta la presente licitación en los siguientes casos:

a) No haya licitantes;
b) Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;
c) Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en la invitación y en las bases respectivas;
d) No lo permita el presupuesto;
e) Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
f) Se presente caso fortuito o fuerza mayor.

Así mismo y de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuando solo se cuente con una propuesta, la Convocante procederá a realizar una investigación de mercado para determinar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante único, de no ser conveniente se declarará desierta la licitación.

CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

VIGÉSIMA SEGUNDA. - La convocante podrá cancelar la presente licitación, en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso. Lo anterior se comunicará con toda oportunidad y por escrito a todos los participantes.

DOCUMENTO DE TRABAJO

RECURSO DE REVOCACIÓN

VIGÉSIMA TERCERA.- Los actos o resoluciones definitivos dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por el licitante agraviado mediante el recurso de revocación, el cual deberá ser interpuesto ante el Órgano de Control Interno, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan y se sustanciará conforme a lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

PENAS CONVENCIONALES

VIGÉSIMA CUARTA. - De conformidad con lo establecido en los Artículos 73, 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los proveedores o licitantes que infrinjan dicha Ley se les aplicarán las penas convencionales siguientes:

- **a)** Multa de cien a mil UMA, vigente en la Capital del Estado, en la fecha en que se cometa la infracción; y
- **b)** Prohibición para participar en los procesos de licitación durante dos años.
- **c)** Al proveedor que, en forma reiterada infrinja las disposiciones de la Ley de referencia, se le cancelará su registro de manera definitiva en el padrón de proveedores, haciéndolo del conocimiento de las demás instituciones.
- **d)** Las penas convencionales de prohibición general o cancelación definitiva serán sin perjuicio de las económicas que procedan.

VIGÉSIMA QUINTA. - En conformidad con el Artículo 39 fracción XII y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las bases, pedidos o contratos de la presente licitación serán las siguientes:

- **a)** Cuando el participante ganador una vez celebrado el pedido o contrato respectivo se atrase en la entrega del servicio, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **TRES AL MILLAR** por cada día natural de atraso, sobre el importe total del contrato por cada turno pendientes de entregar, en el cual será deducido del importe total a pagar de la factura que para el pago se tramite, dicha sanción se establecerá en el contrato o pedido respectivo.
- **b)** Cuando sin causa justificada incumpla en las entregas del servicio en el término convenido, se hará efectiva la fianza relativa al incumplimiento del contrato.

MODIFICACION DE LAS BASES

VIGÉSIMA SEXTA. - Las presentes bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.

ACLARACIONES

Para aclarar cualquier duda sobre los bienes motivo de la presente licitación, deberán dirigirse a la Dirección General de CONALEP en el Estado de Veracruz, sito en calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, en esta ciudad de Xalapa,

DOCUMENTO DE TRABAJO

Veracruz; o bien comunicarse a los teléfonos y fax 818-50-13 y 818-47-73, ext. 123, e-mail: adqusiciones@ver.conalep.edu.mx, orico@ver.conalep.edu.mx

DOCUMENTO DE TRABAJO

A t e n t a m e n t e
Xalapa, Ver., a 1 de febrero de 2022

Jorge Aponte Sánchez
Subcoordinador Administrativo

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

ANEXO TÉCNICO DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA LS-104S80823-0003-2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ

Cons	Domicilio	Número Servicios	Servicio vigilancia
1	PLANTEL VERACRUZ I Paseo Floresta Oriente, esq. Bahamas Fraccionamiento Floresta; C.P. 91948 Veracruz, Ver.	1	24 horas
		1	12 horas
2	PLANTEL DON JUAN OSORIO LOPEZ Av. Universidad km. 9.5 Col. El Tesoro; C.P. 96536 Coatzacoalcos, Ver.	1	24 horas
3	PLANTEL POTRERO Congregación General Miguel Alemán Domicilio Conocido; C.P. 94963 Potrero Atoyac, Ver.	1	24 horas
4	PLANTEL JUAN DIAZ COVARRUBIAS Calle Conalep No. 1 Col. Obrera; C.P. 95850 Juan Díaz Covarrubias, Ver.	1	24 horas
5	PLANTEL DR. GONZALO AGUIRRE B. Av. Papaloapan S/N Col. Francisco Villa; C.P. 95347 Cosamaloapan, Ver.	1	24 horas
6	PLANTEL VERACRUZ II Prolongación Cuauhtémoc esq. Verduzco, Fraccionamiento Los Pinos C.P. 91870 Veracruz, Ver.	1	24 horas
		1	12 horas
7	PLANTEL MANUEL RIVERA CAMBAS Jorge Serdán No. 32, Col. El Mirador CP. 91170, Xalapa, Ver.	1	24 horas
8	PLANTEL LIC. JESÚS REYES HEROLES Segunda de General Silva y Nacional S/N, Congreg. Santiago de la Peña; C.P. 92770 Tuxpan, Ver.	1	24 horas
9	PLANTEL POZA RICA Calle Misantla S/N, Ejido Arroyo del Maíz; C.P. 93230, Poza Rica, Ver.	1	24 horas
10	PLANTEL DR. GUILLERMO FIGUEROA Av. Dr. Guillermo Figueroa Cárdenas S/N, Col. Buena Vista; C.P. 95790 San Andrés Tuxtla, Ver.	1	24 horas
11	PLANTEL MANUEL MAPLES ARCE Prolongación 16 de septiembre S/N, C.P. 93400, Papantla, Ver.	1	24 horas
12	PLANTEL ORIZABA Calle del Cerro S/N, Col. El Espinal CP. 94330, Orizaba, Ver.	1	24 horas
13	CAST COATZACOALCOS Av. Universidad km. 9.5 Col. El Tesoro; C.P. 96536 Coatzacoalcos, Ver.	1	24 horas
14	DIRECCIÓN GENERAL Domicilio: Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, Xalapa, Ver.	1	24 horas

DOCUMENTO DE TRABAJO

15	VEGA DE ALATORRE Carretera Federal Nautla-Cardel Km. 180 Emilio Carranza, Ver.	1	24 horas
16	**ÁLAMO TEMAPACHE** Calle Niño Perdido Núm. 4, Colonia Centro, Código Postal 92730, de la ciudad de Álamo Temapache, Veracruz.	1	24 horas
17	**CÓRDOBA** Andador Enrique Vargas Amayo s/n, Colonia Pénjamo, Código Postal 94680, de la ciudad de Córdoba, Veracruz.	1	24 horas

FUNCIONES QUE DESARROLLAR POR PARTE DEL PROVEEDOR A TRAVÉS DEL PERSONAL CON EL QUE PROPORCIONARÀ LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA:

Vigilante:

- Vigilar la protección de las instalaciones, bienes y mercancías ubicadas en las áreas que están bajo su responsabilidad de los planteles, Cast y Dirección General.
- Coadyuvar el acceso personal y vehicular dentro de los planteles, Cast y Dirección General.
- Reportar de inmediato cualquier destrucción, daño o menoscabo o perjuicio que se ocasione a las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo que se encuentren dentro de los planteles, Cast y Dirección General.
- Llevar a cabo el registro de bitácoras de los acontecimientos resultantes del desarrollo de las funciones inherentes a los servicios; así como el control de estos documentos.
- Hacer cumplir las disposiciones de seguridad, evitar estacionamientos irregulares, informando cualquier obstrucción sobre vialidades en los planteles, Cast y Dirección General.

NOTAS IMPORTANTES:

Cabe Señalar que las áreas descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que el servicio deberá prestarse donde lo indique el personal a cargo de la Subcoordinación Administrativa.

1. El número total de personal señalado en la tabla 1, incluye los turnos requeridos, para la prestación del SERVICIO, los horarios en que deberán de laborar se le especificarán al PROVEEDOR, por lo que no debe sumar ningún elemento adicional.
2. Al inicio y durante la vigencia del SERVICIO al CONALEP validará que el personal propuesto acredite el conocimiento requerido en el presente ANEXO.
3. Durante la vigencia del SERVICIO, el CONALEP, puede modificar (aumentar o reducir) con base en sus necesidades, la cantidad de personal en cada uno de los niveles, previo aviso por escrito a EL PROVEEDOR con siete días naturales de anticipación. En tales casos se podría formalizar un convenio modificatorio.
4. Cuando EL PROVEEDOR promueva la baja de algún elemento al servicio, deberá notificar por escrito a la Subcoordinación Administrativa, así como entregar la propuesta de

DOCUMENTO DE TRABAJO

reemplazo exhibiendo los documentos que acrediten los conocimientos requeridos en el presente ANEXO. El periodo no deberá de exceder de 3 días naturales.

5. La distribución del personal en las áreas, así como, los horarios, pueden variar de acuerdo a la dinámica y necesidades del servicio, por lo que el CONALEP podrá realizar los cambios que sean necesarios.

6. El PROVEEDOR deberá contar con personal (No está contemplado en la tabla), para cubrir las inasistencias, incapacidades, permisos y/o vacaciones en los puestos de trabajo, acreditando el perfil requerido en el presente ANEXO.

7. En la siguiente tabla se presenta los turnos de trabajo (DÍAS Y HORARIOS en que laborará el personal del servicio de vigilancia).

8. Personal en turnos de 12 o 24 horas por cada uno de lunes a domingo.

9. Se deberá contar con un expediente en el que se compruebe que el personal que suministrará para la prestación del servicio cumple con los requisitos señalados a continuación:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Funciones (enunciativas más no limitativas):

- Reportar al supervisor cualquier incidente en el área.
- Diariamente se efectuará el cambio de turno y el personal saliente entregará al personal entrante la bitácora en donde se anotarán las novedades del turno y se realizará recorrido para entrega de instalaciones.
- El personal deberá de cumplir con el programa de trabajo establecida.
- Recorridos constantes dentro de las instalaciones verificando edificios y bienes muebles, reportando cualquier inconsistencia.
- Vigilar la protección de las instalaciones, bienes y mercancías ubicadas en las áreas que están bajo su responsabilidad de los planteles, Cast y Dirección General.
- Coadyuvar el acceso personal y vehicular dentro de los planteles, Cast y Dirección General.
- Reportar de inmediato cualquier destrucción, daño o menoscabo o perjuicio que se ocasione a las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo que se encuentren dentro de los planteles, Cast y Dirección General.
- Llevar a cabo el registro de bitácoras de los acontecimientos resultantes del desarrollo de las funciones inherentes a los servicios; así como el control de estos documentos.
- Hacer cumplir las disposiciones de seguridad, evitar estacionamientos irregulares, informando cualquier obstrucción sobre vialidades en los planteles, Cast y Dirección General.

a. Reportes y/o boletas de incidencias.
b. Elaboración de listas de asistencia y control de las mismas.
c. Control del puntual suministro de uniformes.
d. El responsable administrativo deberá organizar los recursos humanos, técnicos, maquinaria, equipo e insumos para el desarrollo de los programas de trabajo y actividades que determine el CONALEP,
e. El supervisor deberá mantener una comunicación constante con el responsable Administrativo del SERVICIO (control del personal, cumplimiento del servicio, programas de trabajo, etc.).

DOCUMENTO DE TRABAJO

f. Supervisar el cumplimiento de consignas emitidas por el CONALEP.
g. Supervisar el correcto desempeño del personal a su mando adscrito en su turno para el servicio.
h. Vigilar y asegurarse de que el personal suministrado por el PROVEEDOR realice las actividades que se le asignen diariamente. Llevar el registro y supervisión de la asistencia del personal, lista que deberá entregar de manera diaria a las respectivas áreas de servicios administrativos de los planteles e Infraestructura y Adquisiciones de la Dirección General dependiendo la adscripción.
i. Presentar el programa de trabajo y acordar el mismo ante el responsable administrativo.
j. Reportar ausentismos al responsable administrativo
k. Hacer una supervisión diaria de las actividades del personal asignado al servicio de vigilancia.

Nota:

1) Para el caso del personal de nuevo ingreso que sea contratado, el PROVEEDOR pondrá a disposición del CONALEP, el expediente debidamente integrado del personal a contratar, dichas áreas verificaran el expediente y darán el visto bueno para su contratación.

2) No se aceptarán candidatos que tengan antecedentes desfavorables en servicios anteriores en esta Entidad, tales como faltas, abandono de trabajo y con antecedentes de mala conducta, aun cuando cubran los requisitos solicitados y se reserva el derecho de informar la causa del rechazo.

Requisitos que debe cumplir el personal de limpieza

1. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otros que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
2. Presentar constancia medica que acredite buena salud física, que le permitan participar en actividades que requieran esfuerzo físico, sin que ello ponga en riesgo su integridad o salud.
3. Tener disponibilidad de tiempo completo.
4. Queda estrictamente prohibido que el personal realice actividades diferentes a las que les encomiende el CONALEP dentro del horario de trabajo e instalaciones, tales como ventas por catálogo o menudeo, trabajos independientes.

Notas:

1. Los salarios manifestados en su propuesta económica, deberán coincidir con las declaraciones ante el IMSS debidamente liquidadas que entregue el PROVEEDOR al CONALEP, en el momento de tramitar su pago mensual.

SUMINISTRO DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR.

- Equipo de radio comunicación
- Tolete
- Gas lacrimógeno
- Cinturón de seguridad
- Equipo de protección

NOTAS IMPORTANTES SOBRE EL EQUIPO:

1. El equipo será utilizado de lunes a domingo, durante los horarios de labores del personal que suministre el PROVEEDOR para la prestación del servicio.

DOCUMENTO DE TRABAJO

2. Al término de la vigencia del contrato el PROVEEDOR retirará dicho equipo.
3. El equipo solicitado por el CONALEP será utilizado por el personal designado a las actividades de limpieza y en el caso de presentar averías o mal funcionamiento el CONALEP solicitará el reemplazo del equipo con las mismas características mencionadas en el anexo técnico, debiendo el PROVEEDOR proporcionar el equipo necesario para cubrir las actividades diarias.
4. Indumentaria y Equipo de Protección Personal
5. Uniformes consistentes en pantalón y camisa

DEDUCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

1 Falta de Personal requerido para la prestación del servicio El Costo mensual del rubro del nivel del personal entre el número de días del mes que se trate multiplicado por cinco, por el número de días naturales que se deje de prestar el servicio. Ejemplo: Suponiendo la falta 2 días de una persona N1 y un costo mensual de $6,000.00, en el mes de julio. Deducción = (6,000.00 / 31)*5 * 2 = $ 1,935.48

PENAS CONVENCIONALES

Obligaciones y responsabilidades del proveedor.

1. Cubrir todas las obligaciones patronales contempladas en los ordenamientos vigentes ante las instancias correspondientes para cada uno de sus empleados, sin omitir el pago del descanso semanal (IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos, prima vacacional, etc.); así mismo deberá entregar recibos de nómina al personal debidamente desglosados.
2. Es requisito indispensable presentar al CONALEP por parte de EL PROVEEDOR el comprobante VIGENTE de afiliación al IMSS previo a que ingrese una persona a trabajar; el Alta del IMSS deberá corresponder con lo manifestado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
3. Es obligación de EL PROVEEDOR asegurarse de que el personal que suministre para la prestación del SERVICIO se presente a su lugar de trabajo debidamente uniformado y listo para el desempeño de sus tareas y con la debida oportunidad.
4. Es obligación del PROVEEDOR proporcionar el uniforme oficial para prestar los servicios.
5. Es obligación del PROVEEDOR mantener una supervisión continua por medio de la cual se garantice mantener el nivel de calidad ofrecido durante la vigencia del SERVICIO.
6. Es obligación del PROVEEDOR sustituir al personal que no cumplan las funciones encomendadas en tiempo y calidad, así como aquellos que manifiesten conductas que difieran de la disciplina requerida para el servicio, se presenten bajo la influencia de alcohol o droga, agotamiento, enfermedad contagiosa no atendida por una institución de salud o pérdida de confianza por el CONALEP.
7. Es obligación del PROVEEDOR mantener en adecuadas condiciones de operación los equipos, herramientas y materiales requeridos para la prestación del servicio; así mismo serán responsables de la reposición de los mismos por daño, desgaste o pérdida, siendo obligación del PROVEEDOR reemplazar los equipos, herramientas y materiales en un plazo no mayor a 72 horas, a partir de haber recibido la notificación por parte del CONALEP.
8. El PROVEEDOR es responsable de cualquier daño a la infraestructura de la entidad que se presente por negligencia, mal uso, dolo o mala fe en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

DOCUMENTO DE TRABAJO

9. Es obligación del PROVEEDOR proporcionar al personal que preste el servicio, uniformes.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. En cualquier momento durante la vigencia del SERVICIO, el CONALEP podrán solicitar originales y/o copias de los documentos que correspondan para constatar que EL PROVEEDOR este cumpliendo con tales obligaciones.
2. Todo el personal propuesto por EL PROVEEDOR deberá ser aprobado por el CONALEP para el personal asignado, para tal efecto EL PROVEEDOR deberá proporcionar al candidato la capacitación necesaria y requerida para la categoría a desempeñar antes de su ingreso, en caso de no contar con la capacitación requerida, no le será permitido el ingreso al servicio.
3. El CONALEP no permite que el personal que preste el servicio labore más de un turno seguido, salvo en los casos extraordinarios por necesidades del servicio.

DOCUMENTO DE TRABAJO