

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR, CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON EXPERIENCIA EN PROPORCIONAR SERVICIOS EN EL RAMO DE VIGILANCIA, A PRESENTAR SU PROPUESTA PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD, LA CUAL SERÁ SUJETA A UN PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN, BAJO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES:

DESCRIPCIÓN	PERIODO	ELEMENTOS	HORARIO DE SERVICIO
Servicio de vigilancia en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur, ubicada en el Km. 3 Carretera Chihuahua a Aldama, S/N C.P. 31313, Col. Colinas del León, Chihuahua, Chih.	01 de febrero al 31 de diciembre de 2024	2	07:00 a 19:00 horas
		2	19:00 a 07:00 horas

- El personal de vigilancia deberá portar un uniforme con logotipos, botas o zapatos, cinturón si así se requiere, fornitura o fajilla de acuerdo a lo estipulado por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, tolete o tonfa, equipos de comunicación ya sea radio de comunicación o teléfono celular, silbato, chamarra, etc.
- La presentación del citado personal deberá ser pulcra: aseado, en caso de contar con barba y/o bigote deberá estar arreglada, vestir ropa limpia, pelo corto, en el caso de mujeres deberá estar recogido con la frente y oídos descubiertos, así como uñas limpias.
- Todos los elementos deberán ser mayores de 18 años y menores de 60 años, no padecer alguna enfermedad contagiosa o que le impida cumplir con el servicio, contar con las cédulas que otorga la Fiscalía General del Estado o la autoridad competente para prestar el servicio de vigilancia, así como la documentación que en su momento le pueda ser requerida por el enlace administrativo, debiendo presentarla en el tiempo requerido.
- El personal deberá portar cédula expedida por la Fiscalía General del Estado, el cual deberá portar en durante su estancia en el inmueble.
- En el servicio en áreas de acceso y exteriores contarán con lámpara de mano y en caso de requerirse con botas de hule e impermeable, camisa con manga larga y gorra.
- El prestador será el único responsable del uniforme, equipo y vehículos para traslados y supervisión de su personal, cualquier deterioro o pérdida no será responsabilidad de la Universidad.
- Para el relevo diario de guardias de la plantilla en el servicio y para el registro de asistencias, por tratarse de personal de 12 (doce) horas de servicio, el proveedor será el responsable de la asistencia puntual de los elementos para cada turno, debiendo entregar el turno con los incidentes detallados en la bitácora correspondiente.

GM

- h) Para cubrir vacantes, faltas o ausencias justificadas, contará con un máximo de 2 (dos) horas de tolerancia, el elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por el relevo o por algún elemento que envíe el prestador del servicio.
 - i) No se permitirá que el personal de seguridad doble el turno, a no ser que se trate de una necesidad apremiante del servicio y/o a criterio del funcionario público que se designe en el Contrato.
 - j) Deberá garantizar que su personal no altere el orden en el interior de las instalaciones donde prestará sus servicios, no eleve o realice peticiones ajenas a las consignadas al personal de la Universidad, ni que funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto del presente instrumento, en caso contrario el personal será reportado y puesto a disposición del prestador del servicio.
 - k) Toda reubicación del personal de vigilancia de un puesto a otro, se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, únicamente y de común acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Compras y Adquisiciones, ya que éste tendrá la facultad para retirar, reubicar y/o reportar al personal que incurra en falta de mala conducta o que tenga omisiones del servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyen un delito.
 - l) Se obliga a nombrar un supervisor externo, sin costo, para desempeñar las funciones de coordinar las labores del personal, realizar inspecciones permanentes de calidad del servicio, tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal, ser el contacto con el Coordinador de Compras y Adquisiciones, remover o sustituir personal, entregar los reportes de asistencia que le sean solicitados, así como la bitácora, etc.
 - m) El personal deberá contar con el abastecimiento oportuno de equipo y/o material de oficina, tales como cuadernos, bitácoras, plumas, lápices, etc.
 - n) Se compromete junto con el personal a su cargo a mantener en buen estado de conservación y limpieza, tanto las casetas como del mobiliario y equipo, así como las áreas que le asignen para el desarrollo de sus funciones, así mismo garantizando que el personal haga buen uso de los bienes propiedad de la Universidad, plumas de estacionamiento, llaves, etc.
 - o) El personal deberá realizar los rondines, encendido y apagado de luces, equipos de refrigeración o las actividades que le sean requeridas por la persona titular de la Coordinación de Compras y Adquisiciones.
 - p) Deberá proporcionar una motocicleta para los recorridos internos, cubriendo el equipo de seguridad, combustible, mantenimiento, descomposturas, etc.
 - q) Deberá contar con los permisos y/o autorizaciones requeridos por las autoridades competentes de conformidad con la normatividad aplicable para la prestación de los servicios objeto de este contrato, debiendo presentar ante el enlace administrativo la documentación e información que lo acredite, en caso de no presentarlo en el tiempo que le sea fijado por dicho funcionario, no se procederá a realizar el pago de los servicios correspondientes.
 - r) Las demás que el servicio de vigilancia lo exija o demande.
- I. Podrán participar todas las personas físicas o morales que tengan capacidad para ofrecer un servicio de vigilancia y posean experiencia en el ramo del servicio mencionado.
- II. No podrán presentar propuesta, ni celebrar contrato alguno, personal que forme parte de la nómina de esta Universidad aplicable al artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como personas que guarden una relación de cualquier tipo de parentesco, en línea directa o transversal hasta el tercer grado, con los anteriormente mencionados.

- III. Los interesados deberán de presentar propuesta por escrito, firmado por su representante legal, en papel membretado, con su nombre o razón social, la cual deberá de contener lo siguiente:
- A. Currículo y documentación que soporte experiencia en el ramo del servicio de vigilancia, mencionando sus principales clientes, indicando dirección, número telefónico, correo electrónico y contacto de los mismos.
 - B. Contar con padrón de proveedores del Gobierno del Estado, al momento de la contratación.
 - C. Copia de la constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a 30 días.
 - D. Copia de la identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la moral.
 - E. Copia del comprobante de domicilio.
 - F. Copia de dos o más facturas y/o contratos celebrados por la prestación del servicio de vigilancia, de los dos últimos años.
 - G. Propuesta técnica en donde especifique la prestación del servicio, así como el uniforme, herramientas, equipo, materiales y/o insumos, supervisión y demás condiciones que incluye el servicio, de conformidad a lo estipulado en el inciso a).
 - H. Propuesta económica.
 - I. Manifestación escrita de que conoce el contenido y no se encuentra en los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
 - J. Carta compromiso de cumplir con las medidas y/o protocolos en caso de contingencia sanitaria emitidos por las autoridades competentes.
 - K. Carta compromiso de obligarse a entregar, en caso de que resulte adjudicado, las garantías de cumplimiento y de vicios ocultos, mediante póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado.

IV.- Solo se recibirán propuestas en la forma y términos señalados, a más tardar el día 23 de enero de 2024 en un horario de 08:00 a 15:00 horas, físicamente en la oficina de la Coordinación de Compras y Adquisiciones de esta Universidad, Edificio E, planta alta.

VISITA A LAS INSTALACIONES

Los interesados en obtener el servicio podrán visitar las instalaciones de la Universidad el día 19 de enero de 2024 a las 09:00 horas, en la oficina de la Coordinación de Compras y Adquisiciones de esta Universidad, Edificio E, planta alta.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur, será el órgano que llevará a cabo la evaluación y vigilará en todo momento el cumplimiento de lo señalado en la presente convocatoria, así mismo, realizará el análisis y elección de la mejor propuesta, elaboración de dictamen de adjudicación directa, notificación de resultados, resolver los casos no previstos y las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente convocatoria.

El resultado de la evaluación de propuestas será publicado el día 26 de enero de 2024 en la página institucional www.utchsur.edu.mx

GM

CONTRATO

El participante que resulte adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato respectivo a más tardar el día 31 de enero de 2024, hasta las 15:00 horas en la oficina del área jurídica de la Universidad, Edificio E, planta alta. En caso de no presentarse se podrá otorgar el contrato al siguiente participante que reúna los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur.

Chihuahua, Chih., a 15 de enero de 2024.



C.P. CARLOS ALBERTO MOTA MÁRQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR

Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios de la
Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur

