
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EN SU ARTÍCULO 171 Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 42, 43, 52 Y 54 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EMITE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA A PARTICIPAR, CON EL OBJETO DE CONTRATAR LOS SERVICIOS CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS (**ANEXO NUM. 1**), DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

BASES

1. PARTICIPANTES: Podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria y del presente documento y que cuenten con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios para prestar al **USUARIO** en forma oportuna los servicios con las especificaciones, en la cantidad que se consigna en los catálogos de conceptos y en los plazos que se establecen en estas bases y cuyas actividades estén relacionadas con los giros comerciales de los servicios solicitados.

2. INFORMACIÓN GENERAL:

OBJETO DE LA LICITACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA DEL ESTADO DE COAHUILA.

2.1. ORIGEN DE LOS FONDOS: RECURSOS ESTATALES Y PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD.

2.2. NÚMERO DE CONVOCATORIA: UTRC-002-2018 **FECHA:** 15 de noviembre de 2018.

2.3. CONSULTA Y ENTREGA DE BASES:

2.3.1 **CONSULTA:** Del 15 de noviembre al 18 de noviembre, de las 09:00 a las 13:00 horas, en las oficinas de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas CP 26900, Coahuila**; teléfonos: (861) 61 1 60 90, en la dirección: <https://utrc.edu.mx>

2.4. ENTREGA DE BASES:

- a) **En las oficinas de la Convocante:** la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**
- b) En internet en la dirección <https://utrc.edu.mx>.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SECRETARIA: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila.

CONVOCANTE: La Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera.

LICITANTE: Indistintamente persona física o moral interesada en participar, que cumpla con todos los requisitos solicitados y que esté capacitado jurídicamente para contratar el suministro.

UNIVERSIDAD: La Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera.

DICTAMINADOR TÉCNICO: la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, con apoyo de la Subsecretaria de Educación Media de la Secretaría de Educación.

INVITADO: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de la licitación pública.

INVITADO LOCAL: La persona física o moral **con domicilio fiscal en el Estado de Coahuila de Zaragoza**, que participe en cualquier procedimiento de la licitación pública

USUARIO: La Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera.

4. FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE SE VERIFICARÁN LOS ACTOS DE:

4.1. JUNTA DE ACLARACIONES: el 22 de noviembre a las 16:00 horas en la sala de juntas de Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900**. La asistencia de los INVITADOS a la junta de aclaraciones que se realice es optativa, sin embargo, será responsabilidad del INVITADO, obtener una copia del documento correspondiente y considerar todos los acuerdos que se tomen en ella.

a) DE LOS INVITADOS:

El **INVITADO** tendrá la oportunidad de aclarar durante el desarrollo de la reunión, cualquier duda en relación a las bases de la invitación, catálogo de conceptos, anexos, condiciones de entrega, etc., a la que asistirán los representantes técnicos de la **CONVOCANTE**, el **USUARIO** y los **INVITADOS**. Del desarrollo de la junta se levantará una minuta y se entregará, al terminar, copia simple, a cada uno de los participantes.

Únicamente podrán solicitar aclaraciones, formular preguntas y obtener copia de la minuta de junta de aclaraciones, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que deberán acreditar con una copia del comprobante de pago de las mismas. Las personas que no presenten copia del comprobante de pago de bases tendrán permitido el acceso, pero no podrán formular preguntas, ni obtener copia de la minuta.

Las dudas y preguntas que existan sobre estas bases y sus anexos, podrán ser presentadas **con 24 horas de anticipación**, por escrito en papel original membretado y con la firma del representante legal del invitado, junto con copia del comprobante de pago de bases en: la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900**, o por correo electrónico, a las direcciones: o por correo electrónico, a las direcciones de, utrc@utrc.edu.mx en archivo de texto (**WORD**), a partir del día de publicación de la convocatoria y hasta un día anterior a la junta de aclaraciones, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 54-A de la Ley, no serán contestadas por esta convocante por resultar extemporáneas, por lo que solo se integrarán al expediente respectivo; y en el caso de que algún invitado presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente deberá de entregarlas por escrito y la convocante las recibirá, sin embargo, no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, esta convocante tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Debiendo en este caso posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo considerar la existencia de un plazo de al menos siete días naturales desde el momento en que concluya la última junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El **INVITADO** deberá examinar los documentos que contienen las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuran en las bases de invitación, catálogo de conceptos, anexos y los que se emitan como resultado de acuerdos tomados en la junta de aclaraciones. Si el **INVITADO** omite presentar en la forma y términos solicitados en estas bases, alguna información requerida en los documentos de la invitación o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a esos documentos, el resultado invariablemente será el desechamiento de su oferta.

b) DE LA CONVOCANTE:

Cuando las modificaciones a las bases y al catálogo de conceptos se deriven de la junta de aclaraciones, no será necesario que la convocante haga la comunicación del aviso de estas modificaciones.

4.2. **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:** el día 26 de noviembre de 2018 a las 16:00 horas, en la sala de juntas de Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900**. El acto de presentación y apertura de proposiciones

se inicia con la declaración oficial a la hora y fecha señaladas y no se aceptará propuesta alguna de los participantes que no presenten sus propuestas al ser llamados para ello, en el orden en que registraron su asistencia al acto.

- 4.3. **ACTO DE FALLO:** El día 28 de noviembre de 2018 a las 16:00 horas, en la sala de juntas de Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**

Cuando haya necesidad de modificar la fecha publicada originalmente para el fallo, siempre y cuando la modificación se encuentre dentro de los plazos y términos que marca la **LEY**, ésta se dará a conocer mediante escrito dirigido a todos los INVITADOS en fecha previa a la programada originalmente para llevar a cabo dicho acto, debiendo constar en el expediente correspondiente el acuse de recibo; o bien informar en reunión que se lleve a cabo en la fecha que hubiera sido programada originalmente para dar a conocer el fallo, levantando acta de dicho evento. Así mismo, la convocante podrá optar por llevar a cabo el comunicado citado en la junta pública (artículo 57 de la Ley), o en sustitución de esa junta, la CONVOCANTE podrá optar por notificar el fallo de la invitación por escrito a cada uno de los invitados, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, de acuerdo a lo que establece el artículo 60 de la normatividad estatal.

5. CONDICIONES DE PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO:

- 5.1. **PRECIO:** Las cotizaciones deberán presentarse en **PESOS MEXICANOS** y no se aceptarán incrementos de los precios de los servicios en ningún caso, debiendo el **INVITADO** considerar en su oferta un **PRECIO UNITARIO FIJO.**
- 5.2. **FACTURACIÓN:** La facturación deberá hacerse a nombre de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, C.P. 26900; Registro R.F.C. UTR130322MX6** y cumplir todos los requisitos fiscales establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

5.3. **PAGO:** Las condiciones de pago **dentro de los 30 días** naturales contados a partir de la presentación de la factura en la sala de juntas de la Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900**; las cuales deberá ser acompañada de copia del pago de cuotas obrero-patronales del IMSS. y deberán contener los nombres de los elementos contemplados para el servicio. En las facturas del día 15 del mes inmediato anterior. El proveedor adjudicado deberá presentar las facturas por servicio prestado, con corte a los días 15 y ultimo de cada mes, además con el nombre y las firmas de recibido de los servicios por personal autorizado, sello de la dependencia, a satisfacción del USUARIO. La Factura, además, deberá de ser enviada en formato PDF y XML al correo utrc@utrc.edu.mx.

5.4. **ANTICIPOS:** No se otorgará anticipo alguno.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

6.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** La especificación completa de los servicios y las cantidades a cotizar, se indican en el Catálogo de Conceptos (**ANEXO NÚM: 1**).

6.2. **PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:** La contratación del servicio de 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, la contratación será de carácter anual, realizándose anualmente una revisión del servicio prestado por la compañía, previo análisis de la propuesta de precios para la renovación y siempre que se encuentra dentro de los parámetros vigentes de costos en el mercado al momento de la revisión, y en caso de que las mismas sean las más óptimas y favorables para el Estado, se podrá renovar el contrato con el PRESTADOR DE SERVICIOS.

6.3. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Los servicios deberán proporcionarse en las instalaciones de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900**, sin cargo de fletes, maniobras de carga o descarga, etc.

7. **REEMPLAZOS:** El usuario podrá solicitar el reemplazo de elementos cuando se comprueben deficiencias en el servicio imputables al proveedor, en estos casos el proveedor deberá hacer la reposición del elemento en un plazo no mayor a 12 horas

contadas a partir de la fecha y hora de la notificación. En caso de incumplimiento se procederá conforme a la normatividad aplicable en la Ley.

Así mismo, en caso de que se presente la ausencia de uno de los elementos en el turno correspondiente, deberá de cubrirse el mismo en un plazo máximo de 60 minutos, contados a partir de la hora de inicio del turno de que se trate.

- 8. RELACION DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE SERAN FACILITADOS POR LA Universidad:** Para este servicio el PRESTADOR DE SERVICIOS proporcionará el uniforme. Dicho uniforme al menos constará de una bata o mandil de trabajo, el color de la misma será aprobado por el usuario. Además, se obliga a que porten gafete con nombre y fotografía. La Universidad no proporcionará materiales ni equipo alguno, únicamente indicará y proporcionará los lugares adecuados para la prestación del servicio.
- 9. RELACION DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE SERAN FACILITADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS:** Para este servicio el PRESTADOR DE SERVICIOS proporcionará a su personal lo necesario para el desempeño de sus funciones, el cual consistirá como mínimo en lo siguiente:
1. Uniforme con el cual laborará diariamente el personal del INVITADO. Dicho uniforme al menos constara de:
 - a. Pantalón negro
 - b. Camisa
 - c. Zapatos de seguridad, mismos que deberán ser aprobados por la convocante
 - d. Chamarra,
 - e. Gorra,
 - f. Insignias,
 - g. Impermeable.
 2. Materiales y equipo necesarios, tales como:
 - a. Equipo de radiocomunicación
 - b. Tonfa PR 24
 - c. Gafetes para la identificación del personal.
 - d. Esposas
 - e. Gas lacrimógeno
 - f. Linterna
 - g. Equipo de radiocomunicación

10.- PARTES DEL PRESTACION DE SERVICIO QUE SE PODRÁN SUBCONTRATAR: La **CONVOCANTE** considera que por sus características este servicio no requiere de subcontratación. En todo caso el PRESTADOR DE SERVICIOS seguirá siendo el único responsable de proporcionar los servicios al UNIVERSIDAD en los términos y condiciones que se contraten.

11.- SALARIO: el salario mínimo neto que deberá de recibir cada uno de los empleados del PRESTADOR DE SERVICIOS nunca deberá ser menor a 1.5 Salario Mínimo General establecidos por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos publicados en el Diario Oficial de la Federación, más las prestaciones que otorga la LEY.

La inobservancia de este punto será causa suficiente para rescindir el contrato derivado de la presente invitación y con ello LA UNIVERSIDAD estará facultada para hacer efectiva la fianza otorgada por el PRESTADOR DE SERVICIOS.

12. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES:

12.1- ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Todos los documentos y correspondencia relacionada con la presente invitación, deberán estar escritos en **idioma español**.

Los anexos técnicos y folletos, cuando se soliciten en el Catálogo de Conceptos, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los servicios acompañados con una traducción simple al español.

Las proposiciones (**DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A y DOCUMENTO 1-E, ANEXO 1-B**), deberán elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del **INVITADO** y el número de la invitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran una nota que diga: La presente propuesta contiene ___ partidas y consta de ___ fojas útiles debidamente numeradas y la firma autógrafa y el nombre del representante legal del licitante, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones del catálogo de conceptos (**ANEXO NÚM: 1**), considerando las modificaciones o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.

13. ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Las personas físicas y morales participantes en el presente concurso deberán entregar en el acto de presentación y apertura de ofertas un solo sobre para las propuestas, cerrado de manera inviolable, debidamente rotulado con la información respecto a: el tipo de propuestas que contienen, el número de invitación, nombre de la empresa o persona física participante, dirección, teléfono y nombre del representante legal.

El hecho de que un invitado presente sus propuestas en dos sobres, siempre y que se encuentren debidamente identificados; uno como propuesta técnica y otro conteniendo su propuesta económica, "no será motivo para desechar sus propuestas", siempre y que, en la recepción de las proposiciones, se proceda primero a revisar su documentación técnica y si no es desecheda por la falta de algún requisito, luego abrir su propuesta económica.

Así mismo, el invitado deberá de entregar en forma electrónica sus propuestas técnicas y económicas (documentos técnicos complementarios, propuesta técnica y propuesta económica).

14 EL SOBRE DEBERÁ DE CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

14.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS Y PROPUESTA TÉCNICA. -

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
1	Original y Copia simple (preferentemente) para cotejo del oficio de invitación.
2	Original o copia certificada y Copia simple (preferentemente) para cotejo, del registro vigente del Padrón de Proveedores de la Administración Pública ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
3	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representado (a) conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normatividad en materia de adquisiciones, que está debidamente enterado y de acuerdo con el contenido de las Bases, sus anexos, catálogo de conceptos, modelo de contrato y la minuta de la junta de aclaraciones de la presente invitación. (ANEXO NÚM. 2).
4	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra en

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
	ninguno de los supuestos del Artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza. - (ANEXO NÚM: 3).
5	<p>5.1.- La persona que firme las propuestas deberá estar acreditada como representante legal en el registro definitivo vigente como proveedor ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado.</p> <p>5.2.- En caso de no ser así, deberá presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo del poder notariado en el que se le faculte para suscribir contratos o convenios a nombre de la empresa representada, y se encuentre en condiciones de suscribir las propuestas correspondientes; o bien presentar actas constitutivas en que acredite dichas facultades.</p>
6	En caso de que la persona que asiste al acto de presentación y apertura de propuestas, no sea la misma que firma las propuestas, deberá presentar el original de un poder simple otorgado por el representante legal debidamente acreditado y autorizado para otorgar poder. (ANEXO NÚM: 4).
7	Presentar en el acto de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, dentro del sobre o fuera de éste, a juicio del INVITADO ; la identificación oficial con fotografía (preferentemente copia y original y para cotejo) de la persona que firma la propuesta, además en su caso, de quien comparezca en los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. La presentación de copias ilegibles será considerada como documento no presentado y en el acto serán desechadas las propuestas.
8	Escrito manifiesto del INVITADO , sobre la garantía de los servicios, los alcances técnicos y legales, así como el periodo de vigencia de la misma, firmado por el representante legal. De acuerdo a la garantía durante la vigencia del contrato y para insumos la garantía será de 6 meses (ANEXO NÚM: 7).
9	Formato RFC-1 "Inscripción en el R.F.C." y Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (Fotocopia y Original o copia certificada para cotejo).
10	En hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que cuenta con oficinas debidamente instaladas en la Región Carbonífera, equipadas para la prestación del servicio y el equipo y los recursos que utilizará para la prestación del servicio objeto de esta invitación, como son aula de capacitación, stock de uniformes, una

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
	línea telefónica directa, equipo de radiocomunicación, etc. Para tal efecto deberá anexar fotografías de sus instalaciones a este documento. (EL USUARIO Y CONVOCANTE se reservan el derecho de verificar antes, durante o después del proceso de invitación, la información señalada por la misma).
11	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el personal que se utilizará para brindar el servicio de vigilancia cumple con los requisitos descritos en el catálogo de conceptos requerido por el Gobierno del Estado de Coahuila en la presente invitación.
12	Acreditación de un capital contable mínimo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 MN) mediante la presentación de un certificado expedido por la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, así mismo para acreditar modificaciones al capital contable registrado ante esta Dependencia, se realizará mediante declaración fiscal 2018 o balance general auditado, firmado por el representante legal de la empresa y el contador público acreditado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, anexando la Cédula profesional y certificación como auditor de la S.H.C.P. de este último, la documentación deberá presentarse en original y copia simple para cotejo, las personas físicas acreditarán la misma cantidad como patrimonio.
13	Escrito debidamente firmado por el representante legal del invitado dirigido a la convocante, mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, garantiza que los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, estarán registrados ante el Instituto Mexicano de Seguro Social.
14	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en la que relacione a los clientes a quienes le proporcione o ha proporcionado el servicio de Seguridad y Vigilancia, como mínimo en los dos años inmediatos anteriores a la expedición de la presente invitación. En dicha relación deberá de señalar nombre de la empresa o dependencia, nombre del contacto, teléfono, ciudad, periodo de contratación o prestación del servicio, y monto de contratación.
15	Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual el invitado garantiza que las obligaciones laborales y prestaciones de ley son responsabilidad única y exclusiva de la empresa y que no podrá considerarse a "LA CONVOCANTE" por ninguna circunstancia como patrón solidario o sustituto.
16	En hoja membretada, original y copia para cotejo de cartas de recomendación, con antigüedad no mayor a un año inmediato anterior a la fecha de invitación, de empresas legalmente establecidas, debiendo incluir mínimamente los datos del

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
	cliente, tales como nombre del cliente, domicilio, teléfono, nombre del contacto, etc.
17	Escrito firmado por el representante legal del invitado en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con la experiencia, personal especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso, para el caso de que resulte con adjudicación de contrato.
18	Original y copia para su cotejo de constancia vigente que lo acredite estar dado de alta como patrón en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Alta patronal del IMSS).
19	Comprobante de pago de cuotas obrero patronal (COP) del personal vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y carta de no adeudo ante la misma institución.
20	Muestra física del uniforme, incluyendo impermeable y la totalidad de los accesorios que utilizará el personal de vigilancia para la prestación del servicio objeto de la presenta invitación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de los requerimientos y consignas que deberá de cumplir el prestador de servicios. (anexo núm. 1)
21	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en la que señale el domicilio de su empresa en la Región Carbonífera (matriz o sucursal), deberá incluir, domicilio, teléfonos y nombre de los responsables mismos que deberán estar localizables las 24 hrs. del día durante la vigencia del contrato, estas sucursales deberán contar con al menos 12 meses de operación inmediatos anteriores a la fecha de esta invitación y deberán ser comprobables mediante comprobantes de domicilio fiscal, como lo es recibos de (luz, agua, etc).
22	En hoja membretada de la empresa, escrito en original, en el que el invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudo, estando al corriente en los pagos de las prestaciones a los trabajadores ante el IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas Estatal y SAT. Debiendo anexar copia del comprobante del último pago realizado ante las autoridades correspondientes, que satisfaga este requisito.
23	En hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal del invitado carta compromiso en la que el invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que entregará a los 30 (treinta) días después del fallo, la relación de personal en formato EXCEL impreso y electrónico donde muestre a los elementos que

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
	comisione para la prestación de servicios la cual deberá contener la siguiente información: NOMBRE DEL ELEMENTO, SEXO, EDAD, ESTATURA, PESO, EXPERIENCIA EN EL RAMO DE VIGILANCIA Y NUMERO DEL SEGURO SOCIAL. De igual manera, su compromiso de notificar por escrito y de manera inmediata si se llegase a presentar algún cambio en el personal.
24	Documento, en formato libre, en el que conste el compromiso de entregar el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato.
25	En hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal del invitado, su escrito compromiso bajo protesta de decir verdad, de que entregara la constancia de visita a la Universidad, con firma y sello por el Rector o Administrador de la Universidad, (en días hábiles) dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas
26	Presentar en original y por duplicado, el Manifiesto de no conflicto de intereses y código de conducta (Anexo núm. 11) .
27	Original o copia certificada vigente y preferentemente copia simple para cotejo del permiso VIGENTE ante el Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada, de la Secretaria de Seguridad Pública, ya sea Federal y/o Estatal donde se demuestre que está capacitado y autorizado para brindar el servicio de seguridad y vigilancia de inmuebles dentro del estado de Coahuila.

DOC.	PROPUESTA TÉCNICA
1-T	PROPUESTA TÉCNICA.- La proposición (DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A) deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y el número de la invitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: La presente propuesta contiene ___ partidas y consta de ___ fojas útiles debidamente numeradas y la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones de las bases y catálogo de conceptos (ANEXO NÚM: 1), considerando las modificaciones y/o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.

	<p>La descripción de los servicios en el DOCUMENTO 1-T, ANEXO NUM: 1-A, deberá ser amplia y detallada, conteniendo en lo aplicable: especificaciones de los servicios ofertados de acuerdo a lo solicitado por la convocante en estas bases, y a lo señalado en el catálogo de conceptos. Así mismo el tiempo de prestación del servicio, para poder calificar técnicamente las propuestas (Este anexo no deberá incluir precios).</p>
--	--

14.2- PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTAS:

DOC	DOCUMENTOS ECONOMICOS
1-E	<p>PROPUESTA ECONÓMICA.- La proposición deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y el número de la invitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: La presente propuesta contiene ___ partidas y consta de ___ fojas útiles debidamente numeradas y la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, número de partida, descripción corta, cantidad, el precio unitario con número y letra en cada partida, el importe total por partida y total del suministro con I.V.A desglosado, en pesos mexicanos. (DOCUMENTO 1-E, ANEXO: 1-B)</p>
1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS; Cheque simple cruzado o con las leyendas "para depósito en cuenta del beneficiario" o "no negociable", expedido en título bancario con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por compañía afianzadora a favor, la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera por un importe que corresponda como mínimo al 5% del monto TOTAL de la propuesta, antes de I.V.A.</p>

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos, ya sea en forma total o parcial en los términos señalados expresamente en estas bases y la presentación de documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras, será motivo de desechamiento de la propuesta en cualquiera etapa de la invitación, en los términos establecidos en estas bases.

La elaboración de las ofertas económicas y garantías deberá hacerse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. Las ofertas económicas deberán presentarse en el formato que se señala en el **DOCUMENTO 1-E, ANEXO NO. 1-B**, anotando el número de partida, descripción corta de los servicios ofertados, cantidad, precio unitario con número y letra, y total por partida, mismas que deberán cumplir como mínimo con las especificaciones de los artículos que se señalan en el **ANEXO NO. 1**.
- 1) Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos, en precios unitarios firmes (fijos) con número y letra; al existir alguna discrepancia entre el valor en número y letra en el precio unitario, regirá el valor descrito con letra.
 - 2) El **INVITADO** deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la **CONVOCANTE** no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la invitación.
- B. El **INVITADO** incluirá en su propuesta, únicamente la información de los servicios ofertados y de cada artículo cotizado se indicará el precio unitario y el importe;
- C. Los descuentos especiales del o los servicios cotizados que voluntariamente estén dispuestos a otorgar los **INVITADOS**, deberán estar incluidos en los precios unitarios y no por separado;
- D. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar alguna otra opción;
- E. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalamiento y de acuerdo a las condiciones de pago establecidas en las presentes bases;
- F. Las ofertas deberán ser firmadas por quien esté debidamente acreditado como representante legal del invitado, en la forma y términos solicitados en estas bases.

Para propósito de identificación personal, deberá presentar alguno de los siguientes documentos oficiales: Credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

15.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES: El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas en la fecha y hora programados para tal efecto y será presidido por el funcionario designado por la **CONVOCANTE**, única autoridad facultada para aceptar o desechar propuestas, conforme a los términos de la **LEY** y los requisitos establecidos en las bases.

Para efecto de dar agilidad al proceso pero sin que sea motivo de desechamiento, los **INVITADOS** podrán registrarse previo al inicio del acto o una vez iniciado el mismo siempre y que se hayan presentado en la hora fijada para el efecto; los **INVITADOS** al ser nombrados por el funcionario que preside el acto, entregarán el sobre que contenga sus proposiciones técnica y económica y demás documentación requerida; una vez entregado el sobre

conteniendo las propuestas técnicas y económicas, no podrá ser retirados bajo ninguna circunstancia. Los documentos originales que acompañen a su propuesta técnica que se hayan solicitado para cotejo serán devueltos por **LA CONVOCANTE** en el mismo acto de la apertura de propuestas técnicas y económicas, una vez que hayan sido cotejados con las copias simples.

El **INVITADO** que desee asistir, deberá de presentarse puntualmente a cada uno de los actos.

En el supuesto de que el **INVITADO** no se presentará a la hora señalada para el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas, no se le recibirá proposición alguna, sin embargo, podrá presenciar el acto sin participación en el mismo.

En los demás actos relacionados con la presente invitación, no será obligatoria la presencia de representante alguno, por lo que su asistencia es opcional.

Una vez recibidas las proposiciones técnicas y económicas, el acto de presentación y apertura se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

Primero: Se procederá a la apertura del sobre que contiene las propuestas técnicas y económicas; en seguida se hará la revisión cuantitativa de los documentos solicitados en las bases en el apartado de "documentos técnicos complementarios" y "propuesta técnica", desechando las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases. Los documentos de las propuestas desechadas serán introducidos en su sobre, se cerrará en presencia de los invitados y se someterá a firma de los invitados, para ser devueltos por la Convocante, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación, salvo que exista inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución a los invitados que lo soliciten o decidir su destrucción en los términos de la normatividad aplicable.

Por lo menos un invitado y los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante que se encuentren presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas y económicas presentadas y que previamente haya determinado LA CONVOCANTE.

En seguida se procederá a la revisión de los documentos de la "propuesta económica" solicitados en las bases, únicamente de los invitados cuyas propuestas técnicas no hayan

sido desechadas en el presente acto como resultado de la revisión cuantitativa de sus documentos, y si no existe motivo de desechamiento por la omisión de algún requisito solicitado en su propuesta económica o garantía, se dará lectura en voz alta al importe total de su propuesta antes del I.V.A.

Se levantará acta en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron, señalando la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. El acta será firmada por cada uno de los participantes y se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los invitados que no hayan asistido; para efectos de su notificación.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, a la hora y fecha señaladas, no se aceptará propuesta alguna de los participantes que lleguen posteriormente, por lo que es recomendable se presenten con anticipación para el registro de asistencia.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de las proposiciones y del fallo, se pondrán a disposición de los invitados que no hayan asistido al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

16.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

16.1-EN EL ASPECTO TÉCNICO Y ECONÓMICO:

- a. EL **DICTAMINADOR TÉCNICO** valorará el cumplimiento estricto de las especificaciones de los servicios ofertados respecto a los solicitados en las bases de esta invitación, quien emitirá dictamen sobre las propuestas técnicas y muestras físicas, presentadas por los **INVITADOS**.

Por otra parte el área administrativa o financiera de **LA CONVOCANTE** valorará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas documentales y financieras por parte del invitado, para evaluar la capacidad de contraer los compromisos derivados de la invitación; asimismo que los servicios ofertados reúnan las características y especificaciones del catálogo de conceptos y se cumplan los requisitos de las bases, así como lo estipulado en la junta de aclaraciones y mediante la comparación en forma

equitativa de los precios ofertados por los **INVITADOS**, dictaminará la adjudicación en todos los casos a la oferta económica más baja presentada para LA PARTIDA UNICA del catálogo de conceptos.

- b. Las propuestas que satisfagan todos los aspectos señalados con anterioridad serán calificadas como solventes.
- c. La **CONVOCANTE**, deberá enviar en fecha previa a su notificación, el fallo de la invitación al Comité de Adquisiciones en el Estado de Coahuila, para su opinión y dictamen.
- d. Los **INVITADOS** sólo podrán presentar una oferta por la **partida única** en caso de presentar dos opciones o más, el **INVITADO** será descalificado en la partida en cuestión.
- e. En caso de empate en la cotización (propuesta económica), en estricto apego al Artículo 59 de la LEY, en igualdad de circunstancias, se preferirá la contratación de PRESTADOR DE SERVICIOS LOCALES.
- f. En el caso de no resolver la adjudicación mediante el supuesto anterior, se procederá a adjudicar el contrato en forma proporcional entre los INVITADOS que se encuentren en este caso, de no aceptar ninguno de ellos se procederá a asignar por insaculación.
- g. Se verificará que los precios ofertados sean congruentes con los precios en vigor en el mercado a la fecha de presentación de proposiciones.
- h. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, considerando el dictamen elaborado por el **DICTAMINADOR TÉCNICO** de esta invitación y hecho el análisis de precios en un cuadro económico comparativo por parte del área administrativa o financiera, la **SECRETARIA** procederá a la emisión del fallo debidamente motivado y con los fundamentos legales aplicables para adjudicación del contrato o contratos correspondientes a la(s) persona(s) físicas o morales que, de entre los **INVITADOS** reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en el entendido de que la adjudicación se hará: por LA PARTIDA UNICA, previamente definida y preestablecida en el catálogo de conceptos.

-
- i. En igualdad de circunstancias técnicas se preferirá la contratación de PRESTADOR DE SERVICIOS LOCALES, dándoles preferencia hasta una diferencia del quince por ciento en su propuesta económica, siempre que se garanticen al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y eficiencia y demás circunstancias pertinentes a que se refiere el artículo 43 de la citada Ley.

17.- LAS PROPUESTAS SERÁN DESECHADAS CUANDO:

- a. Se presenten en forma tardía las ofertas una vez iniciado el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- b. El sobre en que se presentan las ofertas no esté cerrado en tal forma que se evite introducir o retirar fácilmente documentos, antes de la celebración del acto público programado para la presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas.
- c. En la revisión cuantitativa o en la cualitativa se detecte la falta de alguno de los documentos originales, sus copias o fotocopias, información o requisitos exigidos en la forma y los términos señalados en estas bases de invitación.
- d. Falta de la firma del representante legal del invitado en los documentos en la forma y términos en que este requisito se haya solicitado en las bases de la invitación.
- e. No se presente el manifiesto de no conflicto de interés.

Las proposiciones desechadas serán devueltas por **LA CONVOCANTE**, transcurridos quince días contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación.

18.- DESCALIFICACIÓN DEL INVITADO CUANDO:

En observancia de lo dispuesto por el Artículo 52, fracción IV de la **LEY**, será causa de descalificación, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de los requisitos establecidos en la forma y los términos de estas bases de invitación, así mismo cuando se incurra en alguno o algunos de los supuestos del Artículo 73 de la **LEY**, y por las causas siguientes:

- a. La propuesta técnica o la propuesta económica no venga firmada por el representante legal del invitado, en la forma y términos indicados en estas bases.

-
- b. El **INVITADO** deje de presentar dentro del sobre correspondiente, uno o más de los documentos originales, copias o fotocopias, en la forma y términos solicitados en estas bases.
 - c. El **INVITADO** presente documentos cuyo contenido sea parcial o no esté completo, o su texto no corresponda a los datos, de acuerdo con lo solicitado en las bases de la invitación.
 - d. Los servicios que oferte el **INVITADO** no se ajusten a las especificaciones técnicas, de calidad, diseño, etc. solicitadas por **LA CONVOCANTE**.
 - e. Proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por **LA CONVOCANTE** en estas bases y conforme a las cuales se desarrollará la invitación.
 - f. Presentar dos o más opciones por **partida** según corresponda a lo solicitado en las bases de la invitación.
 - g. No presente con número y letra los precios unitarios de las propuestas económicas.
 - h. Que su oferta no corresponda al procedimiento en el que está participando.
 - i. Haya cometido hecho ilícito en perjuicio de **LA CONVOCANTE**.
 - j. No satisfaga los requisitos de forma o fondo determinado en estas bases.
 - k. La **CONVOCANTE** encuentre que el **INVITADO** se ha puesto de acuerdo con otro u otros para hacer subir los precios propuestos con motivo de esta invitación, o por cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **INVITADOS**.
 - l. El **INVITADO** presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres.
 - m. Las proposiciones se presenten en escalas.
 - n. Las proposiciones no cumplan técnicamente con los requisitos del catálogo de conceptos, y el acuerdo a lo señalado en estas bases.

-
- o. El valor de la garantía para seriedad de la oferta sea inferior al 5% del valor total de las propuestas presentadas por el **INVITADO** (sin incluir el I.V.A).
 - p. Cuando presenten precios en moneda extranjera.
 - q. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases o catálogo de conceptos de la invitación.
 - r. La **CONVOCANTE** compruebe que el licitante no le hubiera cumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada gravemente la convocante.
 - s. Existan adeudos pendientes, derivados de sanciones económicas impuestas por la convocante o la Universidad por incumplimientos de contratos por parte de los invitados.
 - t. No se presente el manifiesto de no conflicto de interés.

19.- DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO:

La invitación podrá ser declarada desierta por **LA CONVOCANTE**:

- a. Si vencido el plazo de venta de las bases de invitación ningún interesado las adquiriera, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, o si la totalidad de las propuestas presentadas fueran desechadas.
- b. Si la totalidad de las ofertas presentadas no garantizan el cumplimiento del contrato en cuanto a precio, oportunidad, calidad y especificaciones técnicas.
- c. Si la totalidad de las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de esta invitación o si como resultado de la investigación efectuada por LA SECRETARIA, se determina que los precios no son aceptables por no resultar congruentes con los precios en vigor en el mercado.

20.- CANCELACIÓN:

La Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera podrán cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios o contratar la prestación de los servicios, y que de **continuarse con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar un daño o** perjuicio a la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera. La determinación de dar por cancelada la invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la cancelación, la que se hará del conocimiento de los invitados, de conformidad con el Artículo 61, último párrafo de la Ley.

21.- FALLO DE LA INVITACIÓN:

El día 29 de noviembre 2018 a las 16:00 horas, en la sala de juntas de Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**

El **INVITADO** a quien se le adjudique contrato, deberá presentar la garantía de cumplimiento correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato en: la sala de juntas de Rectoría de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**

22.- GARANTÍAS:

22.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN: EI INVITADO proporcionará como parte de su propuesta económica, una garantía por medio de cheque simple cruzado o con la leyenda "para depósito en cuenta del beneficiario" o "no negociable", expedido en título bancario con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por Compañía Afianzadora Mexicana autorizada, por un importe equivalente a un mínimo del 5% del monto total de su propuesta, antes de I.V.A., a nombre de la: Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, (**DOCUMENTO 1**) del sobre económico.

Las garantías de seriedad correspondientes a las propuestas que hayan sido aceptadas y que no resulten ganadoras de la invitación serán devueltas quince días hábiles después del acto de fallo.

La garantía de seriedad del **INVITADO** al que se le haya adjudicado el contrato será devuelta una vez que éste haya firmado el contrato correspondiente y entregado la garantía de cumplimiento del mismo.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en beneficio del Gobierno del Estado de Coahuila, cuando el **PRESTADOR DE SERVICIOS** por causas imputables a él mismo, no sostenga las condiciones de su oferta o no cumpla en tiempo y forma con la firma del contrato derivado de la presente invitación.

22.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar una fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada, por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato para garantizar su cumplimiento, incluyendo el I.V.A., en pesos mexicanos a nombre la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera. **(ANEXO NÚM. 5).**

La entrega de la fianza de garantía será dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato y permanecerá vigente 12 meses a partir de la firma del contrato.

Al momento de recibir modificaciones a los contratos adjudicados, el **PRESTADOR DE SERVICIOS** deberá presentar el endoso de la fianza de acuerdo a las disposiciones legales inherentes. - **(ANEXO NÚM. 6).**

22.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: el PRESTADOR DE SERVICIOS quedará obligado a responder de los defectos que resulten en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, en la LEY, y en la legislación aplicable. El periodo de garantía de los servicios aplicará mientras el contrato se encuentre VIGENTE, manifestado por escrito por el INVITADO debiendo incluirlo en el Sobre No. 1 de su propuesta técnica y documentos técnicos complementarios, (DOCUMENTO 8).

23.- CONTRATO

23.1 FIRMA DEL CONTRATO: El contrato deberá ser según el modelo proporcionado por la CONVOCANTE (ANEXO NÚM. 8) y deberá formalizarse dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha del fallo en las oficinas de la **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**

Si la empresa adjudicataria no firma el contrato dentro del plazo señalado, perderá a favor del Gobierno del Estado de Coahuila, la garantía otorgada y la **CONVOCANTE** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 59 de la **LEY**, y así sucesivamente; en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez.

23.2 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: LA CONVOCANTE bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar dentro de su vigencia, los contratos adjudicados que se deriven de esta licitación, en lo relativo a la cantidad fincada sin tener que recurrir en su caso, a la celebración de una nueva invitación siempre y cuando no se modifiquen en total más del 30% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el catálogo de conceptos. Dichas modificaciones procederán siempre y cuando el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

Para el caso de que la circunstancia antes mencionada ocurra, las fechas de entrega correspondientes y las cantidades modificadas solicitadas podrán ser pactadas de común acuerdo entre la **SECRETARIA** y el **PRESTADOR DE SERVICIOS**.

Si el **PRESTADOR DE SERVICIOS**, no aceptara la adjudicación de demandas modificadas, previstas en este inciso, LA CONVOCANTE aplicará la garantía de cumplimiento de la propuesta y el pedido se otorgará a la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso no sea superior al 10% con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora.

23.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Cuando concurren razones de interés general, o bien 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 al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas ó la Secretaría de Finanzas del Estado, podrá dar por terminados anticipadamente los contratos.

23.4 RESCISIÓN DE CONTRATO: En caso de que exista incumplimiento de obligaciones de entrega, imputables al (los) PRESTADOR (es) DE SERVICIOS, además de las penas convencionales, LA CONVOCANTE podrá optar por rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento y/o las que señale la Ley de la materia, sin derecho a reclamo alguno por el (los) **PRESTADOR (es) DE SERVICIOS** sobre las cantidades pendientes de pagar.

24 PENAS CONVENCIONALES: Para el caso en que EL PRESTADOR DE SERVICIOS no cumpliera con la prestación del servicio en las fechas límites establecidas, se pacta como pena convencional a favor de la "Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera" a título de daños y perjuicios sin necesidad de justificarlos, SE PACTA UN PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN DIARIA DEL 5% DEL COSTO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO, QUE INCURRA EN RETARDO MAYOR AL TIEMPO DE TOLERANCIA DE 15 MINUTOS Y EL SERVICIO NO SE HAYA CUBIERTO, Y POR CUALQUIERA DE LAS INCIDENCIAS SIGUIENTES: FALTA ADMINISTRATIVA O FALTA DE UNIFORME, esta sanción podrá hacerse efectiva sin reclamación alguna DEL PRESTADOR DE SERVICIOS a través de la póliza de fianza o del saldo que a la fecha tenga EL PRESTADOR DE SERVICIOS para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.

EN CASO DE NO INICIAR EL SERVICIO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, SE PACTA UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5 AL MILLAR SOBRE EL MONTO DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA POR CADA DIA DE ATRASO, LA APLICACIÓN DE ESTA PENA ES INDEPENDIENTE DE LA GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO.

La sanción se hará efectiva sobre el monto de lo incumplido independientemente de que por excepción se concediera prórroga para la entrega de los servicios, excepto cuando el motivo se deba acaso fortuito o fuerza mayor fuera del alcance del PRESTADOR DE SERVICIOS debidamente comprobados.

25 CONDICIONES:

La **CONVOCANTE** y los **INVITADOS** aceptan que para la presentación de esta invitación y demás actos que de ella se deriven, rijan las siguientes condiciones:

- A. Los anexos técnicos y folletos, cuando hubieran sido solicitados en el catálogo de conceptos, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los servicios, acompañados por una traducción simple al español.

-
- B. Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos y con número y letra en precios unitarios firmes (fijos). Cuando exista una discrepancia entre la cantidad con número y la cantidad con letra la que se tomará en cuenta será la cantidad con letra para efectos legales; **(DOCUMENTO N° 1-E)**, de la propuesta económica, **(ANEXO NUM. 1-B)**.
- C. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de invitación, así como en las proposiciones (técnica y económica) presentadas por los **INVITADOS** podrán ser negociadas o modificadas;
- D. El **INVITADO** deberá declarar bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos del **Artículo 73 de la LEY, DOCUMENTO 4** (agregar este documento en el sobre de la propuesta técnica y documentos técnicos complementarios). - **(ANEXO NÚM. 3)**.
- E. Los **INVITADOS** declaran estar debidamente enterados y de acuerdo con los datos que se proporcionan en lo concerniente a:
- “RELACIONES LABORALES” Que las condiciones y el grado de dificultad de la prestación de servicio y demás características que ofrece la **CONVOCANTE** son únicamente como orientación, a título enunciativo mas no limitativo, quedando bajo la responsabilidad de los **INVITADOS** juzgar todas las circunstancias en relación con traslados, distancias, condiciones de caminos y accesos, etc. de manera tal, que si cualquiera de ellas resultara diferente a la hora de la entrega, la diferencia no justificará reclamación alguna del **PRESTADOR DE SERVICIOS**.
 - El **USUARIO** o **EI DICTAMINADOR TÉCNICO** será el responsable directo de la recepción, revisión, supervisión, vigilancia y control de los servicios.
 - Que todos los impuestos y derechos que causen los contratos serán pagados por el **PRESTADOR DE SERVICIOS** a excepción del I.V.A., que será pagado por la UNIVERSIDAD.
 - Si se encontrase una diferencia aritmética entre el precio unitario y el precio total deberá efectuarse la corrección del monto total y el precio unitario con letra seguirá siendo el precio válido para efectos comparativos.

- e. Gastos de la invitación: el **INVITADO** deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la Secretaría de Finanzas del Estado no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la invitación.

26 MUESTRA:

26.1 MUESTRA FÍSICA: El LICITANTE deberá presentar muestra física del uniforme completo y los accesorios que utilizará el personal para el desempeño de sus funciones.

26.2 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: Deberá ser entregada el día 26 de noviembre de 2018 a las 16:00 hrs., previo al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, en la **sala de juntas de Rectoría de la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**, con domicilio en: **Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, CP 26900.**

27 DOCUMENTACIÓN QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR PREVIAMENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO:

Concluido el proceso de la invitación y hasta antes de la firma del contrato, el PRESTADOR DE SERVICIOS ganador tendrá la obligación de presentar la siguiente documentación (antes de realizar la firma del contrato).

- a) **RELACIÓN DE PERSONAL.** - El PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado deberá entregar una relación del personal en formato EXCEL impreso y de manera electrónica donde demuestre que los datos específicos de los elementos que comisionó para la prestación del servicio, así mismo deberá notificar por escrito si llegase a presentar algún cambio en el personal. Deberá señalar:
- i. Nombre del Elemento.
 - ii. Sexo
 - iii. Edad
 - iv. Estatura
 - v. Peso



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. UTRC-002-2018**

-
- vi. Experiencia en el ramo de vigilancia
 - vii. Número de seguridad social.

SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA, A 15 DE NOVIEMBRE DE 2018.

AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN

LA CONVOCANTE

NOTA (1): SE AGREGAN A ESTAS BASES, ANEXOS DEL 1 AL 11.

NOTA (2): EN EL ANEXO NO.10.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES EN LA INVITACIÓN Y SE UTILIZARÁ COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA ENTREGA QUE HAGA EL INVITADO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. LA OMISIÓN DE LA ENTREGA DE ESTE ANEXO POR PARTE DEL PARTICIPANTE NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

ANEXO NUM. 1

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.
1	<p>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA.</p> <p>ESPECIFICACIONES:</p> <p>CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS:</p> <p>2- vigilancia diurno 7:00 a 19:00 hrs</p> <p>3- vigilancia nocturno 19:00 a 7:00 hrs</p> <ul style="list-style-type: none"> El servicio se requiere que sea cubierto las 24 horas del día la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, con domicilio en: Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas CP 26900, Coahuila, de lunes a domingo, y el Proveedor deberá considerar al cubrir turnos dentro del costo de los 4 elementos A continuación, se describe de manera enunciativa, sin ser limitativa, la descripción de los servicios que se desean contratar: <p>Sanción económica:</p> <ul style="list-style-type: none"> en caso de que llegará a faltar algún elemento y no se cubriera su espacio, se aplicará descuento proporcional al día(s) del costo por elemento. El número de elementos requeridos de vigilancia podrá aumentar o disminuir en cualquier momento 	5	Elementos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.
	<p>cuando así lo determine la convocante pudiendo cancelar temporal o definitivamente el número de elementos contratados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que la Universidad sufra algún robo la empresa deberá responder ante lo ocurrido. • Los elementos deberán de portar uniforme, y gafete de identificación de la empresa. Además, deberá contar con resultados de exámenes realizados cuando menos con un mes de vigencia anterior a la fecha de esta invitación (antidoping, medico, psicométricos) y ofrecer un trato amable a los alumnos y personal docente/administrativo. • Los elementos serán asignados por la empresa y deberán ser presentados a las personas que se encuentran a cargo del servicio en la Universidad. • La prestación del servicio será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019. <p style="text-align: center;"><u>Recursos Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En las propuestas los invitados deberán indicar el número de operarios que asignarán y el personal alterno, así mismo deberán indicar que van a nombrar un supervisor o jefe de grupo que funjan como coordinadores para tratar la problemática que se llegará a tener en el trabajo rutinario. <p style="text-align: center;"><u>INCREMENTOS DEL COSTO EN EL SERVICIO:</u> SOLO SE ACEPTARÁN INCREMENTOS EN LOS CASOS CONTEMPLADOS POR LA LEY.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán remitir la facturación correspondiente a la Jefatura de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, con la validación de la unidad administrativa a la que estén asignados y/o del jefe del 		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.
	<p>departamento. De servicios subrogados de acuerdo a sus facultades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de Facturación: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA UTR130322MX6 Carretera Rosita – Múzquiz Km. 3, San Juan de Sabinas, Coahuila, C.P. 26900 • Llevar el libro de control correspondiente de personas y/o bienes en tránsito. • Rondines, se establecerán de común acuerdo con la unidad administrativa correspondiente, tanto de día como de noche, verificando que todo se encuentre en orden. • A solicitud de la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera la empresa ganadora deberá presentar copia de carta de no antecedentes penales del personal asignado a labores de vigilancia. • El invitado deberá cubrir turnos o jornadas laborales según lo establecido, se deberá cubrir el servicio por cada elemento de 12 horas cubriendo los trescientos sesenta y cinco días del año, durante el periodo que establezca el contrato, así mismo deberá tomar todas las prevenciones y medidas necesarias para cubrir los derechos laborales de sus trabajadores y cumplir con lo que se solicita en la presente invitación. • Visita a los centros de trabajo el participante deberá efectuar una visita a los centros de trabajo, objeto de esta invitación, para que cuente con la información que le permita elaborar y presentar sus propuestas; con pleno conocimiento de las áreas, en las administraciones de las unidades se les expedirá la constancia de visita, misma que deberá anexarse al sobre que contenga su propuesta técnica. <p>• Los empleados deberán cotizar cuando menos 1.5</p>		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.
	<p>salarios mínimos ante el IMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El participante deberá presentar documentos autorizados por la autoridad competente, que acrediten el no adeudo ante el IMSS, INFONVIT, SAT, ISN. • Los elementos deberán de contar con el siguiente equipo de seguridad con insignias de la empresa en cada uno del equipo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Camisola ➤ Chamarra ➤ Pantalón ➤ Zapato negro ➤ Insignias ➤ Identificación con fotografía del elemento que contenga fotografía, datos de la empresa con firma y sello, datos personales del elemento incluyendo su número de seguridad social. ➤ Impermeable <p>Además de contar con la fornitura de que deberá estar complementada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tonfa PR 24 ➤ Linterna ➤ Gas pimienta (lacrimógeno) ➤ Equipo de radio de comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Los días festivos no se considera pago adicional. <p>RELACION DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE SERAN FACILITADOS POR LA CONVOCANTE Y USUARIO: LA CONVOCANTE Y USUARIO, no proporcionará materiales ni equipo alguno, únicamente indicará y proporcionará los lugares adecuados para la prestación del servicio.</p> <p>1. RELACION DE CURSOS, MATERIALES Y EQUIPOS QUE SERAN FACILITADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS AL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:</p> <p>A.En la contratación del personal las empresas prestadoras del servicio integral de seguridad y vigilancia deberán considerar obligatoriamente proporcionar a los elementos, lo siguiente:</p>		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.
	<p>a) Capacitación y entrenamiento para cada elemento.</p> <p>b) Los elementos deberán de contar y portar durante el servicio que presten el gafete de identificación que deberá contar con un mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> R. Nombre de la empresa, R. Logotipo de la empresa, R. Nombre del elemento, R. Puesto que desempeña, R. Vigencia o caducidad del gafete, R. Numero de permiso de operación por parte de la secretaría de seguridad (Federal y/o Estatal), R. Fotografía vigente, R. Número del IMSS, R. Número de empleado, R. R.F.C. del elemento, R. Domicilio; y R. Teléfono de la empresa. 		



**DOCUMENTO NUM. 3
(ANEXO NUM. 2)**

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

SALTILLO, COAHUILA

QUIEN SUSCRIBE _____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS BASES DE LA INVITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES; QUE ESTA DEBIDAMENTE ENTERADA Y DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE LAS BASES, SUS ANEXOS, CATÁLOGO DE CONCEPTOS, MODELO DE CONTRATO Y MINUTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: _____ QUE TIENE POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE: _____.

(F E C H A)

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

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



DOCUMENTO NUM. 4

(ANEXO NUM. 3)

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

SALTILLO, COAHUILA

QUIEN SUSCRIBE _____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS BASES DE LA INVITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA, NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL ARTICULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, CON MOTIVO NUESTRA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, NUMERO: _____.

(F E C H A)

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

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

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



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. UTRC-002-2018

DOCUMENTO NUM. 6

(ANEXO NUM. 4)

FORMATO PARA CARTA PODER (ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____ (NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARACTER DE _____ (CARACTER DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) _____ SEGUN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL DE FECHA _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO NUMERO _____ DE _____ (CD. EN QUE SE OTORGO EL CARACTER REFERIDO) _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A: _____ (NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL PODER) _____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS GESTIONES SIGUIENTES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACION, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS, EN RELACION A LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____, QUE TIENE POR OBJETO _____.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION)

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
ACEPTA EL PODER

TESTIGOS

(NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA)

(NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA)

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

(FORMATO - TEXTO DE LA FIANZA PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

A F I A N Z A D O R A

ANEXO 5

A FAVOR DEL: _____ Y ANTE: (nombre de la convocante) PARA GARANTIZAR POR
_____, CON R. F. C., _____, CON DOMICILIO EN
_____, HASTA POR LA EXPRESADA CANTIDAD DE (10% DEL TOTAL DEL ADEUDO).

EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO EN EL CONTRATO
NUM. _____, DE FECHA _____, DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No.
_____, CELEBRADA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

ESTA FIANZA SE OTORGA EN LOS TERMINOS DEL CITADO CONTRATO.

LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CREDITO A QUE ESTA POLIZA SE REFIERE AUN EN EL CASO DE QUE
SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

ESTA FIANZA PERMANECERA EN VIGOR DURANTE (____), AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICION Y DURANTE LA
SUBSTANTACION DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCION DEFINITIVA POR
AUTORIDAD COMPETENTE.

LA INSTITUCION AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION QUE ESTABLECEN LOS
ARTICULOS 93, 93 BIS. 94 Y 95 DE SU REGLAMENTO, 95 BIS. 118, 120 Y 128, Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTICULO
119 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

"LA PRESENTE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PODRA SER CANCELADA UNICAMENTE MEDIANTE UN ESCRITO EXPEDIDO POR
(nombre de la convocante) Y TENDRA VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIAACION DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE
INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCION DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE".

LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO " EL PRESTADOR " HAYA CUMPLIDO INTEGRAMENTE CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL
CONTRATO DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE.

TAMBIEN SE HARA EFECTIVA POR EL CASO DE INCUMPLIMIENTOS PARCIALES POR EL ATRASO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS A RAZON
DEL 5 AL MILLAR POR CADA DIA DE RETRASO QUE TRANSCURRA CALCULADO SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS, SIN
CONSIDERAR ENTREGAS PARCIALES POSTERIORES A LA FECHA DEL VENCIMIENTO SOBRE EL SALDO DE LO NO ENTREGADO DEL CONTRATO.

(LUGAR Y FECHA)
CIA. AFIANZADORA

(FIRMAS DE AUTORIZACION)

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

(FORMATO PARA ENDOSO DE FIANZA)

ANEXO NUM. 6

COMPAÑIA AFIANZADORA: _____ MARGEN DE OPERACION:
_____ ENDOSO NUM: _____ A LA
FIANZA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 117 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS HACEMOS
CONSTAR POR MEDIO DE ESTE DOCUMENTO, QUE LA FIANZA NUMERO: _____, DE
FECHA _____, QUE EXPEDIMOS POR LA CANTIDAD DE
\$ _____, A FAVOR DEL _____ Y ANTE (
nombre de la convocante), PARA GARANTIZAR POR: _____, LAS
RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS EN LA FIANZA
CITADA, DENTRO DE SU TEXTO SE MODIFICA EN EL IMPORTE, DEBIENDO DECIR: HASTA POR LA CANTIDAD
DE \$ _____, EXCEPCION HECHA DE LA MODIFICACION, SUBSISTIRAN
INALTERADOS LOS TERMINOS Y CONDICIONES EN QUE ORIGINALMENTE FUE EXPEDIDA LA POLIZA.

(LUGAR Y FECHA)
CIA. AFIANZADORA

(FIRMAS DE AUTORIZACION)

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



DOCUMENTO NUM. 8

ANEXO NUM. 7

(Escrito manifiesto de la calidad de los servicios)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA

INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. UTRC-002-2018.

El suscrito _____ en mi calidad de representante legal y _____ de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

La empresa que represento, se compromete en caso de ser adjudicada en la presente invitación, a prestar los servicios y mano de obra, **garantizando** la calidad y el buen funcionamiento de los servicios ofertados, así como a responder por defectos y vicios ocultos de los mismos por un periodo de garantía de _____ contados a partir de la fecha de entrega de los mismos a la (nombre de la convocante).

En caso de ser ganador, se asumirá la responsabilidad total del uso o aplicación de patentes, marcas o derechos de autor, liberando a la (nombre de la convocante) de toda responsabilidad.

Mi representada cuenta con la infraestructura y capacidad suficiente para proporcionar los servicios y dar cumplimiento a todas las condiciones ofrecidas en su proposición.

Asimismo, manifiesto que en el caso de que se detecten servicios que no cumplan con alguno de los aspectos pactados en el contrato y nuestra proposición, nos comprometemos a sustituirlos directamente en el domicilio señalado en el numeral 6.3. de estas bases, sin costo alguno para esta, dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de notificación.

(Lugar y fecha)

Nombre y firma del representante legal del licitante

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

ANEXO 8

CONTRATO: [ANOTAR EL NÚMERO].

CONTRATO DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, A TRAVÉS DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINA "LA CONTRATANTE", Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", QUIENES SUJETAN EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

DE "LA CONTRATANTE"

1. Que con fecha del día ____ de _____ de 2013, fue lanzada la convocatoria de la Invitación Pública _____, para la adquisición _____ de conformidad con el procedimiento que establece la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza; habiéndose llevado a cabo la junta de aclaraciones el día ____ de _____, el acto de apertura de propuestas técnicas el día ____ de _____ y el acto de apertura de propuestas económicas el ____ de _____ de 2013 a las ____ hrs., en la ciudad de San Juan de Sabinas, Coahuila., y emitido el fallo el día ____ de _____ de 2013 a las ____ hrs., declarándose ganador a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" arriba citada.
2. Expresa "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" que el Gobierno del Estado de Coahuila por medio de _____ le ha encomendado el servicio _____, en los términos del fallo y adjudicación de la Invitación Pública cuyo valor, características y fecha de entrega se precisan en el anexo Núm. 1 de este contrato.
3. Que los recursos para cumplir los compromisos que se deriven del presente contrato, fueron autorizados por _____, mediante _____, de fecha _____ de 2013.
4. Por su parte "LA CONTRATANTE" a través de sus representantes quienes exponen ser cierto lo expresado en el punto que antecede, convienen que requiere que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" proporcione _____ señalados en el anexo número Num. 1 de este contrato.



DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS":

Que se encuentra inscrita en el Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado folio No. _____, con vigencia al ____ de _____ de 2013, emitido por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Coahuila.

Que se encuentra inscrita ante las autoridades Hacendarías con el número de Registro Federal de Contribuyentes _____.

CONJUNTA

Que acuden a la suscripción del presente contrato conforme lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como por lo dispuesto en los artículos 2656 al 2735 del Código Civil vigente en el Estado de Coahuila y sus correlativos para el Distrito y territorios federales y por tanto lo sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" se obliga por este instrumento a _____ a "LA CONTRATANTE" _____ que se describe en el anexo No. 1 de este contrato.

SEGUNDA. - Manifiestan ambas partes que el valor de la operación es de \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.), cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado.

TERCERA. - "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" se obliga a _____ de acuerdo al calendario que se incluye a continuación, en las cantidades señaladas en el anexo No. 1 de este instrumento. Estas entregas serán recibidas por el responsable del lugar, el cual firmará de recibido de satisfacción los bienes.

CUARTA. - "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" queda obligada a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los mismos, así como cualquier otra responsabilidad en que incurriera en términos del presente contrato, de las bases de la licitación, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y del Código Civil para el Estado de Coahuila, para lo cual estará con el respaldo de fabricantes dando las garantías correspondientes según los términos del anexo No. 1 del presente instrumento. Para ser válida esta garantía "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá reponer el _____, por algún defecto o daño que se presente en un término menor a ____ de haber recibido la notificación por escrito al respecto.

QUINTA. - "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" cubrirá las cuotas compensatorias a que, conforme a la Ley de la materia, pudiere estar sujeta la posible importación de los _____ objeto de este contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al presente instrumento.

SEXTA.- "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" se compromete u obliga cumplir con lo establecido en las especificaciones y condiciones que aparecen en su propuesta técnica y económica que presentó en la licitación de referencia. Así como no ceder total o parcialmente el compromiso de los servicios objeto de este contrato, sin autorización de "LA CONTRATANTE".

DE LAS CONDICIONES

SEPTIMA. - "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" entregará _____ según la cláusula tercera de este contrato, presentará comprobante de firmas de recibido, adjunto factura por el valor de estos comprobantes a la _____.

OCTAVA. - "LA CONTRATANTE" pagará en un término de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura correspondiente a cada entrega, de acuerdo al calendario señalado en la cláusula tercera de este instrumento, con su respectiva remisión firmada de conformidad por la Dependencia que recibe los bienes.

NOVENA.- Para el caso en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no cumpliera con la _____ en las fechas límites establecidas, se pacta como pena convencional a favor de la Secretaría a título de daños y perjuicios sin necesidad de justificarlos, el **cinco** al millar por día de retraso que transcurra calculado sobre el valor total de los _____ sin considerar _____ parciales posteriores a la fecha de vencimiento, esta sanción podrá hacerse efectiva sin reclamación alguna de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a través de la póliza de fianza o del saldo a favor del proveedor que tenga a la fecha para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.

De igual manera, en caso de que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" incurra en la pena convencional señalada, al importe total que resulte, se le agregará el porcentaje correspondiente al de fomento a la educación, de acuerdo a lo que señala la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila.

DECIMA.- "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" se compromete a entregar una fianza expedida por institución afianzadora autorizada por el 10% del monto total contratado, a favor del _____-, señalado en la cláusula segunda, a fin de garantizar todas y cada una de sus obligaciones derivadas del presente contrato, así como las posibles penas convencionales a que se hiciera acreedor, la que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del presente instrumento, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso no se hará necesaria la presentación de dicha garantía.

DECIMA PRIMERA. - La responsabilidad total de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" bajo el presente contrato y su anexo no podrá exceder de una cantidad equivalente al monto total, por lo tanto, en los términos de la legislación común, no procederá reclamación por incumplimiento que exceda en valor y cuantía de dicho "precio convenido".

En ningún caso "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" será responsable por los daños y perjuicios, pérdida de utilidades, o cualquier reclamación contra "LA CONTRATANTE" por un tercero, salvo lo dispuesto por la cláusula cuarta del presente contrato.

DECIMA SEGUNDA. - "LA CONTRATANTE" no otorgará anticipo alguno.

DECIMA TERCERA. - Las partes convienen en que el presente contrato podrá concluirse anticipadamente, cuando:

"LA VENDEDORA" no cumpla con las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

"LA VENDEDORA" ceda parcial o totalmente el compromiso de los _____ objeto de este contrato, sin la autorización expresa de "LA COMPRADORA".

"LA COMPRADORA" no cumpla con los términos de pago conforme a los montos y plazos establecidos en el presente contrato.

DECIMA CUARTA. - Ambas partes expresan su conformidad en el sentido de que cualquier controversia que se suscitare con motivo de la interpretación y cumplimiento de este contrato, se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes con residencia en la ciudad de Saltillo, Coahuila renunciado al fuero que pudiera corresponderles por razones de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

DECIMA QUINTA. - El presente contrato tiene su apoyo en lo dispuesto en los artículos 2656 al 2735 del Código Civil vigente en el Estado de Coahuila y sus correlativos para el Distrito y territorios federales y 33, 34, 35 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

DECIMA SEXTA. - Acompañan y forman parte integrante de este contrato, los anexos que a continuación se indican, firmados de conformidad por ambas partes:

Bases, anexos y catálogo de conceptos de la invitación Número: _____, propuesta técnica y propuesta económica, presentados por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", con motivo de su participación en el proceso de contratación de la citada licitación de la que es objeto este contrato.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. UTRC-002-2018

PERSONALIDAD

EL _____, EN SU CALIDAD DE _____ JUSTIFICA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO OTORGADO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO.

EL _____, TENIENDO TODA CLASE DE FACULTADES PARA CONTRATAR SIN RESERVA Y SIN LIMITACIÓN ALGUNA, JUSTIFICANDO SU PERSONALIDAD CON REGISTRO DEFINITIVO DEL PADRON DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA CON FOLIO NUMERO ___/20___ CON VIGENCIA AL _____, ANTE LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA _____, CON R.F.C. _____ Y CON DOMICILIO EN _____, EN LA CIUDAD DE _____, _____, CON TEL. (___) _____.

Enterados los comparecientes del alcance y contenido legal de las cláusulas que anteceden firman el presente contrato de compraventa en la ciudad de Saltillo, Coahuila a los ___ de _____ de 200_.

POR "LA CONTRATANTE"



DOCUMENTO NUM. 9

(ANEXO NUM. 9)

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA

Quien suscribe _____, representante legal de la empresa señalada en el rubro, personalidad que acredito con la documentación solicitada en las bases de la invitación, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la autorización para la prestación del servicio y soporte de los ___ objeto de la presente invitación y además cuenta con la experiencia, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso, en el caso de que resulte con adjudicación de contrato.

(F E C H A)

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

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

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

ANEXO 10

**FORMATO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA
EN EL NUMERAL 14.1 DE LAS BASES**

Nombre de la empresa: _____

INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
	SOBRE TÉCNICO Y ECONÓMICO:	
	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:	
1	Original y Copia simple (preferentemente) para cotejo del oficio de invitación.	
2	Original o copia certificada y Copia simple (preferentemente) para cotejo, del registro vigente del Padrón de Proveedores de la Administración Pública ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.	
3	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representado (a) conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normatividad en materia de adquisiciones, que está debidamente enterado y de acuerdo con el contenido de las Bases, sus anexos, catálogo de conceptos, modelo de contrato y la minuta de la junta de aclaraciones de la presente licitación. (ANEXO NÚM. 2).	
4	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza. - (ANEXO NÚM: 3).	
5	5.1.- La persona que firme las propuestas deberá estar acreditada como representante legal en el registro definitivo vigente como proveedor ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado. 5.2.- En caso de no ser así, deberá presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo del poder notariado en el que se le faculte para suscribir contratos o convenios a nombre de la empresa representada, y se	

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
	encuentre en condiciones de suscribir las propuestas correspondientes; o bien presentar actas constitutivas en que acredite dichas facultades.	
6	En caso de que la persona que asiste al acto de presentación y apertura de propuestas, no sea la misma que firma las propuestas, deberá presentar el original de un poder simple otorgado por el representante legal debidamente acreditado y autorizado para otorgar poder. (ANEXO NÚM: 4).	
7	Presentar en el acto de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, dentro del sobre o fuera de éste, a juicio del INVITADO ; la identificación oficial con fotografía (preferentemente copia y original y para cotejo) de la persona que firma la propuesta, además en su caso, de quien comparezca en los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. La presentación de copias ilegibles será considerada como documento no presentado y en el acto serán desechadas las propuestas.	
8	Escrito manifiesto del INVITADO , sobre la garantía de los servicios, los alcances técnicos y legales, así como el periodo de vigencia de la misma, firmado por el representante legal. De acuerdo a la garantía durante la vigencia del contrato y para insumos la garantía será de 6 meses (ANEXO NÚM: 7).	
9	Formato RFC-1 "Inscripción en el R.F.C." y Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (Fotocopia y Original o copia certificada para cotejo).	
10	En hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que cuenta con oficinas debidamente instaladas en la Región Carbonífera, equipadas para la prestación del servicio y el equipo y los recursos que utilizará para la prestación del servicio objeto de esta invitación, como son aula de capacitación, stock de uniformes, una línea telefónica directa, equipo de radiocomunicación, etc. Para tal efecto deberá anexar fotografías de sus instalaciones a este documento. (EL USUARIO Y CONVOCANTE se reservan el derecho de verificar antes, durante o después del proceso de invitación, la información señalada por la misma).	
11	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el personal que se utilizará para brindar el servicio de Limpieza cumple con los requisitos descritos en el catálogo de conceptos requerido por el Gobierno del Estado de Coahuila en la presente invitación.	

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
12	Acreditación de un capital contable mínimo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 MN) mediante la presentación de un certificado expedido por la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, así mismo para acreditar modificaciones al capital contable registrado ante esta Dependencia, se realizará mediante declaración fiscal 2017 o balance general auditado, firmado por el representante legal de la empresa y el contador público acreditado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, anexando la Cédula profesional y certificación como auditor de la S.H.C.P. de este último, la documentación deberá presentarse en original y copia simple para cotejo, las personas físicas acreditarán la misma cantidad como patrimonio.	
13	Escrito debidamente firmado por el representante legal del invitado dirigido a la convocante, mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, garantiza que los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, estarán registrados ante el Instituto Mexicano de Seguro Social.	
14	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en la que relacione a los clientes a quienes le proporcione o ha proporcionado el servicio de seguridad y vigilancia, como mínimo en los dos años inmediatos anteriores a la expedición de la presente invitación. En dicha relación deberá de señalar nombre de la empresa o dependencia, nombre del contacto, teléfono, ciudad, periodo de contratación o prestación del servicio, y monto de contratación.	
15	Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual el invitado garantiza que las obligaciones laborales y prestaciones de ley son responsabilidad única y exclusiva de la empresa y que no podrá considerarse a "LA CONVOCANTE" por ninguna circunstancia como patrón solidario o sustituto.	
16	En hoja membretada, original y copia para cotejo de cartas de recomendación, con antigüedad no mayor a un año inmediato anterior a la fecha de invitación, de empresas legalmente establecidas, debiendo incluir mínimamente los datos del cliente, tales como nombre del cliente, domicilio, teléfono, nombre del contacto, etc.	
17	Escrito firmado por el representante legal del invitado en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con la experiencia, personal especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso, para el caso de que resulte con adjudicación de contrato.	

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
18	Original y copia para su cotejo de constancia vigente que lo acredite estar dado de alta como patrón en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Alta patronal del IMSS).	
19	Comprobante de pago de cuotas obrero patronal (COP) del personal vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y carta de no adeudo ante la misma institución.	
20	Muestra física del uniforme, incluyendo impermeable y la totalidad de los accesorios que utilizará el personal de vigilancia para la prestación del servicio objeto de la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de los requerimientos y consignas que deberá de cumplir el prestador de servicios. (anexo núm. 1).	
21	En hoja membretada de la empresa, escrito bajo protesta de decir verdad en la que señale el domicilio de su empresa en la Región Carbonífera (matriz o sucursal), deberá incluir, domicilio, teléfonos y nombre de los responsables mismos que deberán estar localizables las 24 hrs. del día durante la vigencia del contrato, estas sucursales deberán contar con al menos 12 meses de operación inmediatos anteriores a la fecha de esta invitación y deberán ser comprobables mediante comprobantes de domicilio fiscal, como lo es recibos de (luz, agua, etc).	
22	En hoja membretada de la empresa, escrito en original, en el que el invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudo, estando al corriente en los pagos de las prestaciones a los trabajadores ante el IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas Estatal y SAT. Debiendo anexar copia del comprobante del último pago realizado ante las autoridades correspondientes, que satisfaga este requisito.	
23	En hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal del invitado carta compromiso en la que el invitado manifieste bajo protesta de decir verdad, que entregará a los 30 (treinta) días después del fallo, la relación de personal en formato EXCEL impreso y electrónico donde muestre a los elementos que comisione para la prestación de servicios la cual deberá contener la siguiente información: NOMBRE DEL ELEMENTO, SEXO, EDAD, ESTATURA, PESO, EXPERIENCIA EN EL RAMO DE VIGILANCIA Y NUMERO DEL SEGURO SOCIAL. De igual manera, su compromiso de notificar por escrito y de manera inmediata si se llegase a presentar algún cambio en el personal.	

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
24	Documento, en formato libre, en el que conste el compromiso de entregar el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del invitado a quien se adjudique el contrato.	
25	En hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal del invitado, su escrito compromiso bajo protesta de decir verdad, de que entregara la constancia de visita a la Universidad, con firma y sello por el Rector o Administrador de la Universidad, (en días hábiles) dentro del horario de 8:00 a 13:00 horas.	
26	Presentar en original y por duplicado, el Manifiesto de no conflicto de intereses y código de conducta (Anexo núm. 11) .	
27	Original o copia certificada vigente y preferentemente copia simple para cotejo del permiso VIGENTE ante el Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada, de la Secretaria de Seguridad Pública, ya sea Federal y/o Estatal donde se demuestre que está capacitado y autorizado para brindar el servicio de seguridad y vigilancia de inmuebles dentro del estado de Coahuila.	
1-T	<p>PROPUESTA TÉCNICA.- La proposición (DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A) deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y el número de la invitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: La presente propuesta contiene ___ partidas y consta de ___ fojas útiles debidamente numeradas y la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones de las bases y catálogo de conceptos (ANEXO NÚM: 1), considerando las modificaciones y/o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.</p> <p>La descripción de los servicios en el DOCUMENTO 1-T, ANEXO NUM: 1-A, deberá ser amplia y detallada, conteniendo en lo aplicable: especificaciones de los servicios ofertados de acuerdo a lo solicitado por la convocante en estas bases, y a lo señalado en el catálogo de conceptos. Así mismo el tiempo de</p>	

NO	Documentos que debe presentar la empresa:	¿Lo presenta?:
	prestación del servicio, para poder calificar técnicamente las propuestas (Este anexo no deberá incluir precios).	
1-E	PROPUESTA ECONÓMICA.- La proposición deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y el número de la invitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: La presente propuesta contiene ____ partidas y consta de ____ fojas útiles debidamente numeradas y la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, número de partida, descripción corta, cantidad, el precio unitario con número y letra en cada partida, el importe total por partida y total del suministro con I.V.A desglosado, en pesos mexicanos. (DOCUMENTO 1-E, ANEXO: 1-B)	
1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS; Cheque simple cruzado o con las leyendas "para depósito en cuenta del beneficiario" o "no negociable", expedido en título bancario con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por compañía afianzadora a favor, la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera por un importe que corresponda como mínimo al 5% del monto TOTAL de la propuesta, antes de I.V.A.	

NOMBRE DEL LICITANTE:

**3 DOCUMENTO NÚMERO 1-T
ANEXO NUM: 1-A**

INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. UTRC-002-2018

PROPUESTA TÉCNICA

CATALOGO DE CONCEPTOS

CONCEPTOS OFERTADOS
(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA NUM:	DESCRIPCION:	U.M.	Cantidad	PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS
	<p>NOTA: LA PRESENTE PROPUESTA CONTIENE _____ PARTIDAS Y CONSTA DE _____ FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE NUMERADAS DEL NÚMERO _____ AL NUMERO _____.</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>			
TOTAL:				

NOMBRE DEL INVITADO:

**DOCUMENTO NÚMERO 1-E
ANEXO NUM: 1-B**

INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. _____

PROPUESTA ECONÓMICA

CATALOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	U.M.	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	
	Nota: en todos los casos se deberá considerar un sueldo de 1.5 salarios mínimos VIGENTE al 2018.	5	ELEMENTOS	(CON NUMERO Y LETRA)	
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

Anexo Num. 11

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERES

Con fundamento en los artículos 25-A y 25-B, las fracciones XVII y XVIII del artículo 50, la fracción VI del artículo 79, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 42, 42-A, 42-B fracciones II, XV, XVII y XVIII del artículo 73, fracción VI del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, reconociendo el alcance legal y tipo de responsabilidad civil o penal que de este se derive;

Manifiesto que:

(Marque con una X la respuesta)

1.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público de la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
2.	Si	No	Tengo relación familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad Contratante. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de parentesco. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de parentesco: _____
3.	Si	No	Tengo relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con alguno de sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
4.	Si	No	Soy socio o he formado parte de una sociedad con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba el nombre, cargo y nombre del servidor público relacionado, así como nombre y tipo de sociedad. Nombre: _____ Cargo: _____ Nombre de la sociedad: _____ Tipo de sociedad: _____
5.	Si	No	Soy empleada o empleado actual de la dependencia o entidad contratante
6.	Si	No	Cuento con poder general de representación para actos de administración, de dominio, pleitos y cobranzas o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de poder. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de poder: _____
7.	Si	No	He realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio.

			Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de transferencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de transferencia: _____ de _____
8.	Si	No	Estoy sujeta o sujeto a alguna influencia directa por algún servidor público por razones de obediencia, religiosidad, jerarquía, temor, o alguna otra causa. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece y describa el tipo de influencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Descripción: _____
9.	Si	No	He dado, entregado dinero algún servidor público para beneficiarme directamente con la obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado. Nombre: _____ Cargo: _____
10.	Si	No	Tengo relación familiar con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Tipo de relación: _____
11.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Tipo de relación: _____
12.	Si	No	Tengo relación laboral, profesional o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como dependencia o entidad a la que pertenece Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____
13.	Si	No	Soy empleada o empleado actual en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba su cargo. Cargo: _____

De igual forma tengo conocimiento del contenido y alcance de las leyes aplicables en la materia, y del significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. UTRC-002-2018

En caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

Reconozco y me obligo a desempeñarme de acuerdo a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que tengo conocimiento de los alcances y consecuencias legales en que se incurre quien realiza manifestaciones falsas de no conflicto de interés, contemplado en los artículos 194, 198 y 205 BIS del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

He leído el Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, impreso en el reverso de este documento y por lo cual me comprometo a conducirme y dar cabal cumplimiento del mismo.

(Nombre del Propietario de la empresa)
(Nombre de la empresa o razón social)
(Datos de la representación legal con la que acude, en su caso.)
Proveedor de la licitación pública No. _____ de la Secretaría de _____ de Coahuila
En Saltillo, Coahuila a ____ de _____ de 2018.

Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Título I Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todos los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- Tiene por objeto regular los requisitos básicos relativos a las responsabilidades que los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza deberán de cumplir, observando las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para efectos de este Código, se entiende por:

- I. **Administración Pública.** - Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. **Código de Conducta.** - Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Conflicto de intereses.** - Cuando los intereses personales, familiares o de negocios del proveedor, puedan afectar el desempeño imparcial del servidor público en su encargo dentro la Administración Pública.
- IV. **Estado.** - Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Órgano de Control.** - Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. **Padrón.** - Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
- VII. **Proveedores.** - Persona física o moral, debidamente inscrita en el padrón, que tenga obligación de suministrar a la Administración Pública bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Título II Responsabilidades de los Proveedores

Capítulo Único

Artículo 4.- Los proveedores deberán cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a los procedimientos de contratación con la Administración Pública, así como lo establecido en los contratos y convenios que se hayan celebrado con ésta última para suministrar bienes o servicios.

Artículo 5.- La relación de los proveedores con los servidores públicos de la Administración Pública, derivada del ejercicio de las funciones de estos últimos, deberá estar basada en el respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud.

Artículo 6.- Los proveedores deberán abstenerse de otorgar cualquier atención, tramitación o resolución de asuntos a favor de los servidores públicos, incluyendo aquellos de los que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Queda prohibido que los proveedores, sus representantes o empleados por sí o por interpósita persona, ofrezcan dinero, bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva a los servidores públicos de la Administración Pública derivado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La prohibición a que se refiere el párrafo anterior, incluye a su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los proveedores no deberán entablar ningún tipo de relación con un servidor público de la Administración Pública, que cree un conflicto de interés.

Artículo 9.- Los proveedores se abstendrán de celebrar contratos con la Administración Pública, cuando se encuentren inhabilitados por autoridad competente para suministrar bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o ejecutar obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Artículo 10.- Los proveedores deberán notificar de inmediato al Órgano de Control, cualquier comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública que no se encuentre apegado a la legalidad; asimismo, los servidores públicos reportarán lo correspondiente cuando los proveedores incurran en esos comportamientos.

Título III Sanciones

Capítulo Único

Artículo 11.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones de este Código de Conducta, podrán ser sancionados por el Órgano de Control en los términos de las disposiciones de la materia.

TRANSITORIOS



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. UTRC-002-2018**

ÚNICO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.