**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

**LP-919044992-N03-2025**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (ZONA RURAL)”**

**BASES**

**EJERCICIO FISCAL 2025**

**INTRODUCCIÓN**

Las presentes bases señalan el procedimiento de la Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025; así mismo describe la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” que Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, requiere para cubrir las necesidades de diversas unidades aplicativas, el procedimiento de Licitación, las condiciones generales de contratación, la forma en que se llevará a cabo el procedimiento de entrega de la documentación requerida.

Para los efectos de estas bases a Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, en lo sucesivo se le denominará la Convocante.

**PRESENTACIÓN**

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, en cumplimiento con lo establecido en los Artículos 1 fracción VI, 5, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracción I y *31* y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, *Artículo 59*del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, Artículos 1, 2 Fracción XIV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Servicios de Salud de Nuevo León y 19 Fracción XV del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., en debida concordancia con el Artículo correspondiente de la Ley de Egresos para el año 2025, así como el acuerdo celebrado en fecha 30 de diciembre del 2022 entre el Director Administrativo en conjunto con el Subdirector de Recursos Materiales en el cual señalan que las licitaciones con fuente de financiamiento estatal serán presenciales, ambos de este organismo, **CONVOCA** a las personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025 para la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (ZONA RURAL)”.

**BASES**

**1.- DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN.**

1. Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., convoca a través de la Dirección Administrativa por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Departamento de Adquisiciones, ubicados en el primer piso, Matamoros oriente, No. 520, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, Tel: 81 81 30 70 49.
2. Las bases de la presente Convocatoria podrán obtenerse de manera gratuita a través de la página oficial de Servicios de Salud de Nuevo León, a partir de la fecha de su publicación, en el portal <http://saludnl.gob.mx>, en la parte inferior, en el apartado “licitaciones”, o en su caso a través del Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Nuevo León, ubicado en el primer piso de la calle Matamoros oriente, No. 520, Zona Centro, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en un horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
3. La Participación de los licitantes para la presente Licitación Pública será de forma presencial. Será identificada con carácter Nacional. En la presente licitación no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o de mensajería.
4. La presente Licitación Pública Nacional Presencial será identificada por el No. LP-919044992-N03-2025.
5. La contratación del servicio incluido en esta Convocatoria corresponde al ejercicio fiscal 2025.
6. Las proposiciones, folletos, anexos y demás información relativa a la prestación del servicio que se presenten deberán ser en idioma español. En caso de que los últimos sean en idioma diferente, deberán presentarse con traducción simple al español.
7. La contratación del servicio requerido por la Convocante**,** se realizará con recursos según oficio No. 73269, partida 33801, diversas unidades y programas.
8. Para la presente licitación ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

**1.1. OBJETO Y ALCANCE. Precisiones.**

* + 1. El Servicio de Seguridad y Vigilancia que requiere la CONVOCANTE, será prestado en diversas Unidades Técnicas (que son Centros de Especialidad o Unidades de Apoyo), Unidades Médicas y Unidades Administrativas, de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Aplicativa, en los horarios y días que se establezcan y los turnos que se soliciten en las presentes bases; así mismo la Unidad Técnica (Unidad de Seguridad) establecerá la distribución del cuerpo de elementos de seguridad según necesidades específicas de cada Unidad Aplicativa, estableciendo cantidades máximas de elementos por instalación o unidad, mismas que deberán de ser tomadas como enunciativas más no limitativas, ya que en todo momento la Unidad Técnica podrá realizar modificaciones en el cuerpo de elementos de seguridad ampliándolo, reubicándolo, etc., no obstante dichas cantidades no deberán rebasar los presupuestos autorizados.
    2. La Unidad Técnica en todo momento y durante el tiempo que el licitante ganador preste el servicio podrá reasignar al interior de las áreas conforme a las necesidades del servicio al cuerpo de elementos de seguridad, de igual forma podrá reubicar en cualquier otra de las instalaciones de la Convocante a los elementos cuando así lo determine, o la necesidad del servicio lo requiera.
    3. Cabe aclarar que las características correspondientes del servicio objeto de la presente licitación corresponden a lo mínimo solicitado por las Unidades Técnicas, Unidades Médicas y Unidades Administrativas que integran de la Convocante, por lo que no se aceptará propuesta alternativa que demerite la calidad de este servicio.
    4. La descripción y características se encuentran completamente detalladas en los anexos 1, 1-A y 1-B de estas bases.
    5. El Servicio de Seguridad y Vigilancia tendrá una cobertura de 24 horas los 7 días de la semana, divididos en tres turnos de 8 horas por turno (diurno, vespertino y nocturno), abarcando los horarios de las 6:00 a las 14:00 horas, de las 14:00 a las 22:00 horas y de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente, respectivamente.
    6. Las facturas que resulten de la prestación del servicio, deberán elaborarse de manera quincenal, serán firmadas por el Coordinador de Seguridad Interna (cuando exista en la unidad), el Administrador o equivalente, el director de la Unidad Médica o Administrativa correspondiente en que se preste el servicio de Seguridad y el Titular de la Unidad de Seguridad; además deberá contar con la firma del supervisor del licitante ganador. Estas facturas deberán de enviarse a la Subdirección de Recursos Financieros para su respectivo trámite de pago, En conjunto con los reportes quincenales de asistencia y las listas de asistencia diaria que quedarán en resguardo y custodia de la Subdirección antes mencionada.
    7. Los licitantes deberán cumplir con las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o las Normas de Referencia Aplicables), debiendo enunciarlas, cuyo cumplimiento sea aplicable para demostrar que los servicios de contratación a la que hace referencia la presente convocatoria cumplen con los estándares de calidad o unidades de medida requeridas.
    8. Las Unidades Aplicativas harán la solicitud de los servicios requeridos en el formato de Orden de Envío debidamente foliado, dicho formato será firmado por el Administrador y Encargado del Almacén de cada Unidad Aplicativa, y deberá ser enviado escaneada (digitalizada) por correo electrónico desde un correo oficial de la convocante al licitante adjudicado a través de la Unidad Técnica, recabando la Unidad Aplicativa acuse de recibo de la Orden de Envío con firma y fecha por parte del licitante, dicho acuse deberá el licitante hacerlo el mismo día de la elaboración de la Orden de Envío o a más tardar al siguiente día hábil y se tomará para contabilizar las entregas de insumos el día de elaboración de la Orden de Envío, lo anterior se tomará en cuenta por la Unidad Aplicativa, para el cálculo y elaboración de sanción por el atraso en la entrega del servicio.
    9. Para las Ordenes de Envío, de las cuales el licitante adjudicado no remita acuse de recibo o no se tenga respuesta alguna por parte de estos, será tomada en cuenta por la Unidad Aplicativa como fecha de acuse el día en que se elabore la Orden de Envío para el cálculo y elaboración de sanción por el atraso en la entrega del servicio.
    10. El o los licitantes ganadores están obligados a proporcionar en tiempo y forma, la información que en su momento se le requiera por parte de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y/o el órgano de control interno, a través de auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y del 120 del Reglamento de la misma ley.
    11. Para el desarrollo de los eventos y menciones en las presentes bases se señala el domicilio de la Subdirección de Recursos Materiales de la Convocante, ubicada en Matamoros No. 520 Ote, sótano, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
    12. La Convocante podrá rescindir el contrato que haya adjudicado al licitante ganador del concurso, cuando este se encuentre bajo proceso de investigación por cualquier órgano fiscalizador, en el ámbito Estatal o Federal, durante la vigencia del contrato.
    13. Para efecto de la agilidad del procedimiento durante el acto de presentación y apertura de propuestas, se precisa que las partes de las propuestas que serán suscritas tanto por los Servidores Públicos que designe la convocante como por los licitantes presentes serán únicamente las que contengan el formato de propuesta técnica, lo anterior en términos de lo previsto en el artículo 35 fracción II de la Ley.
  1. **Pago de Inscripción a la Licitación. –**
     1. Los interesados en participar en la presente licitación, deberán cubrir un costo de inscripción de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) el cual deberán llevar a cabo mediante deposito o transferencia bancaria, tomando en cuenta los siguientes datos:

Beneficiario: Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.

Cuenta No. 1298663744

Clabe Interbancaria No. 072580012986637444

Banco: Banco Mercantil del Norte, S. A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Banorte

**1.3. Período, lugar y condiciones de la prestación del servicio.**

**1.3.1. Período de prestación del servicio:**

El servicio se prestará a partir del 01 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

**1.3.2. Lugar de prestación del servicio:**

La prestación del servicio será en los domicilios señalados en el Anexo 1-A.

**1.3.3.- Condiciones de prestación del servicio:**

La relación del personal por unidades y turnos se menciona en el Anexo 1-A.

Los licitantes garantizaran el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados por la convocante en el ANEXO 1-B “Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio” de estas bases, caso contrario la Unidad de Seguridad, tendrá en todo momento la capacidad de solicitar el reemplazo de los guardias de seguridad que no acrediten cumplir con lo señalado en las presentes bases.

La convocante podrá solicitar el reemplazo de los guardias de seguridad que no cumpla con los requisitos solicitados; así como, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los servicios suministrados, imputables al licitante ganador por su personal a su cargo, en caso de que se den estos supuestos, la compañía prestadora del servicio deberá prever con anticipación estas anomalías para que las unidades en las que se prestará el servicio no se queden sin el servicio de seguridad y vigilancia.

El licitante que resulte adjudicado deberá de proporcionar a La Convocante a través de la Unidad de Seguridad, a más tardar el día último del mes calendario siguiente a aquél en que se presten los servicios, la siguiente información y documentación que se definen en los lineamientos a que se refieren los artículos 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 5o., fracción II, segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado:

1. Copia del registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)

2. Recibos de nómina en documentos digitales debidamente timbrados, por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio contratado.

3. Declaración mensual de impuestos federales (incluyendo acuse) en donde se advierta la declaración y entero del impuesto sobre la renta retenido a los trabajadores, así como el impuesto al valor agregado trasladado al CLIENTE, y el recibo de pago correspondiente.

4. Copia de la cédula de determinación de Cuotas Obrero-Patronales (SUA) en donde se haya incluido los enteros de IMSS e INFONAVIT al personal que efectivamente presta los servicios, así como el recibo de pago correspondiente.

**1.4.- Período de Garantía sobre la Calidad del Servicio.**

El período de garantía de la prestación del servicio, estará sujeta a la vigencia del contrato.

**1.5.- Control de Calidad:**

El control de calidad será llevado a cabo por cada una de las unidades aplicativas y se hará conforme a los lineamientos de la Convocante.

**1.6.- Supervisión:**

La administración del servicio será llevada a cabo por cada una de las Unidades Aplicativas, a través del área administrativa, o por los Coordinadores de Seguridad Interna (cuando exista en la unidad), quienes serán apoyados por la Unidad de Seguridad (Unidad Técnica) y se hará conforme a los lineamientos del Anexo Técnico de las presentes bases, emitidos por la Convocante a través de la Unidad Técnica.

La supervisión de la prestación del Servicio será llevada a cabo por la Unidad Técnica, por medio del personal asignado a ella y por los Coordinadores de Seguridad Interna asignados a las Unidades Aplicativas.

La Convocante, tendrá la facultad de realizar visitas de inspección en las unidades aplicativas para validar las condiciones en las que se presta el servicio.

1. **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR QUIEN DESEE INSCRIBIRSE Y PARTICIPAR EN EL CONCURSO.**

**AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y CD O USB QUE CONTENGA TODOS LOS DOCUMENTOS EN FORMATO DE WORD, PDF O EXCEL:**

* Información sobre la compañía Anexo 8 de las bases; se deberá anexar copia simple legible de todas las actas, reformas y poderes.
* Monto de ingresos nominales del Ejercicio Fiscal 2023: deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2023; o con los estados financieros presentados ante las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2023, demostrando su capacidad financiera mediante la comprobación de que los ingresos nominales son de por lo menos el 50% de su oferta económica que presente a la Convocatoria. Incluir acuse de recepción de dicha declaración o en su caso la cadena original o estados financieros dictaminados fiscalmente emitidos por un Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acreditando su personalidad mediante cédula profesional y registro ante la SHCP. Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ingresos nominales mínimos requeridos no tiene alteración alguna.
* Escrito simple en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en el cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales, en lo relativo al pago de impuestos.
* Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 49, Fracción IX de la Ley De Responsabilidades Administrativas del Estado De Nuevo León, escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés; para el caso de personas morales, deberá ser firmado por el representante legal y aquellos socios o accionistas que ejercen control sobre una sociedad, siendo administradores o quienes formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, acompañado de copia simple de identificación oficial vigente por ambos lados de cada uno de ellos (Anexo 8-A).
* Constancia del curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción, a la cual se deberá anexar un documento signado por el representante legal en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.
* Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado, o el vínculo electrónico donde aparezca dicho padrón o certificado de registro en el padrón; en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 22, 36 y 58 de su Reglamento.
* Cédula de Identificación Fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal, nombre de los apoderados, representantes y socios, poderes en los que consten a las personas que se les delega actos de administración. Tratándose de Personas Físicas: Deberá acreditar su personalidad a través de: Constancia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento o en su caso de naturalización y comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal.
* Comprobante original de pago de inscripción.

Los Licitantes que resulten adjudicados, previo a la firma de los contratos, deberán exhibir original para su cotejo y copia simple de los documentos a que se hace alusión en el formato que se integra como anexo 8.

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en Matamoros 520 oriente, primer piso, Centro de la Ciudad, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, Tel.: 81 81 30 70 49, en un horario de 9:00 a 14:00 horas desde el día de publicación de la Convocatoria y hasta inclusive 24 horas hábiles previas al acto de presentación y apertura de proposiciones; cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente antes del inicio de cada uno de ellos, lo anterior de conformidad con el Artículo 31 fracción XXIII de la Ley.

**3. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁ DE CONTENER EL SOBRE TÉCNICO.**

1. **ASPECTOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS:**

# Idioma de las Propuestas. - La propuesta técnica y propuesta económica que prepare el Licitante y toda la correspondencia y documentos relativos deberán redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione el Licitante a la Convocante podrá estar en otro idioma a condición de que venga acompañado de su correspondiente traducción al español, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de las propuestas.

1. **Presentación de las Propuestas. -** El Licitante presentará en original su propuesta técnica y económica, en papel membretado de su empresa, llenado a máquina o computadora y firmado por el representante legal, en el formato anexo a las bases expedido por la Convocante. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, así mismo las propuestas deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja del documento que conformen cada una de dichas propuestas técnicas y económicas, esto de conformidad con el Artículo 74, fracción XIV y XV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
2. **Costos de preparación de Propuestas.** El (los) licitante (s), sufragará (n) todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su (s) propuesta (s), liberando de cualquier responsabilidad a la Convocante por dicho concepto, por lo que la Convocante no devolverá dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la licitación pública nacional presencial.
3. **PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**
4. El Licitante deberá presentar **dos sobres cerrados**, rotulados con el nombre del licitante y con la indicación de la licitación en que participa, así como de la propuesta que contiene (técnica o económica) dentro de dicho sobre deberá presentar en uno de ellos su propuesta técnica y en el otro sobre su propuesta económica, conforme a los formatos anexos a las bases, en los cuales se señalan los requisitos solicitados. La Convocante se reserva el derecho de evaluar cada una de las propuestas presentadas, verificando que cumpla con todas y cada una de las indicaciones contenidas en los formatos que, para tal efecto, se anexan.
5. Las propuestas técnicas y económicas, así como todos los anexos incluidos dentro del sobre técnico y económico, deberán estar dirigidas al Director Administrativo de Servicios de Salud de Nuevo León, contener firma autógrafa del representante legal de la compañía en todos los documentos, la falta de presentación, omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos antes señalados será motivo de rechazo de sus propuestas
6. **EL SOBRE DE DOCUMENTOS DE PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ CONTENER:**
7. **ANEXO 13.** Cédula de entrega de documentos.
8. Identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública.
9. Currículum de la empresa, donde manifieste la capacidad técnica, describiendo la infraestructura administrativa, la descripción de las instalaciones, maquinaria, equipos y demás elementos técnicos necesarios para el objeto de la presente convocatoria, su metodología y la experiencia comprobable en ventas relacionadas a la presente, demostrándolo mediante contratos o con una relación de las principales operaciones de ventas o prestación de servicio en la Administración Pública, Estatal, Federal o Municipal dentro de los últimos 12 meses en donde compruebe contar como mínimo por dicho tiempo realizando las actividades relacionadas a la presente Convocatoria.
10. **ANEXO 2**. Propuesta Técnica conforme al formato del anexo 2 de las presentes bases.
11. Certificado o escrito bajo protesta de decir verdad de que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables y en el que manifieste que los servicios que oferte cumplen con la legislación sanitaria vigente, para las partidas y renglones que aplica, y con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales.
12. Carta bajo protesta de decir verdad que el recurso humano con el que prestará el servicio está capacitado, goza de buena salud, higiene personal y que no cuenta con antecedentes penales y que están dados de alta en el I.M.S.S.
13. Registro vigente de Prestador de Servicios Especializados u Obras Especializadas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con especialidad en servicio de Seguridad y Vigilancia.
14. Documentación que compruebe que cuenta con al menos un capacitador que acredite su experiencia en cursos relacionados con Seguridad Física a Instalaciones, Prevención y Combate de Incendios (Manejo de Extinguidores), Primeros Auxilios, Asistencia a Eventos Adversos, Prevención de extorsiones telefónicas y Manejo de equipos defensivos y de seguridad (Bastón PR24, candado de manos, Gas pimienta, etc.) por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS) y el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER);
15. Carta bajo protesta de decir verdad de que todos los guardias de seguridad que prestarán el servicio a la Convocante, en caso de resultar adjudicado, estarán dados de alta en el I.M.S.S. y ante el Registro Nacional de Seguridad Privada.
16. Copia del último pago provisional del IMSS e Infonavit, así como el del Impuesto sobre nómina, respecto del personal de vigilancia con el que cuente al momento de participar en esta licitación.
17. Detalle del equipo que utilizará cada uno de los elementos, en conformidad con el apartado 3 del Anexo Técnico: Uniforme, Equipos de Protección y Comunicación, y Materiales de Trabajo, además se deberá de incluir especificaciones técnicas, copias del catálogo y muestras físicas de cada uno de los equipos, uniformes, etc.
18. Manual de Capacitación Interna.
19. Manual de Procedimientos.
20. Manual de Procedimientos y lista de constancia de habilidades y de capacitación básica de seguridad.
21. Copia fotostática y original para cotejo del registro patronal ante el I.M.S.S. a nombre del Licitante.
22. Copia simple y original para su cotejo, de la autorización para funcionar como empresa prestadora de Servicio de Seguridad a terceros, vigente, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y copia simple de la fianza de fidelidad vigente expedida a favor de Gobierno del Estado de Nuevo León que ampara el permiso de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y original y copia para su cotejo, del permiso vigente de la Secretaria de Seguridad Pública Federal en caso de ser una empresa que brinda servicios en dos o más Estados del País.
23. Escrito bajo protesta decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, presentará mensualmente a las Unidades Técnicas copia del reporte mensual entregado a la Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad del Estado, el cual deberá tener registrado sello, firma o algún otro signo de que fue recibido por la Dirección antes mencionada. Lo anterior a fin de que la Convocante pueda verificar que los elementos que presten el servicio cuentan con los requisitos exigidos por el Estado.
24. Carta Compromiso de que, si resulta con la adjudicación hará entrega de una póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo de 15 días contados a partir del fallo de esta licitación, que por lo menos que respalde el 40% del valor de la propuesta económica del licitante.
25. Carta Compromiso de que, si resulta con la adjudicación proporcionará a la Convocante a través de la Coordinación Institucional de Seguridad, a más tardar el día último del mes calendario siguiente a aquél en que se presten los servicios, la siguiente información y documentación que se definen en los lineamientos a que se refieren los artículos 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 5o., fracción II, segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado:

1. Copia del registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)

2. Recibos de nómina en documentos digitales debidamente timbrados, por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio contratado.

3. Declaración mensual de impuestos federales (incluyendo acuse) en donde se advierta la declaración y entero del impuesto sobre la renta retenido a los trabajadores, así como el impuesto al valor agregado trasladado al CLIENTE, y el recibo de pago correspondiente.

4. Copia de la cédula de determinación de Cuotas Obrero-Patronales (SUA) en donde se haya incluido los enteros de IMSS e INFONAVIT al personal que efectivamente presta los servicios, así como el recibo de pago correspondiente.

1. Los licitantes que deseen participar, deberán presentar un mínimo de 2 cartas originales de recomendación (de buen servicio) de las empresas que hayan contratado su servicio de seguridad y vigilancia, mismas que la Convocante se reserva el derecho de verificar dicha información, para su participación en el presente evento, emitidas en un período máximo de 12 meses previos a la fecha de la apertura de proposiciones técnicas por clientes, en papel membretado de éstos, en las cuales estipulen que han prestado buen servicio, deberán mencionar el número de la presente licitación y estar dirigidas al Director Administrativo de la Convocante; la Convocante se reserva el derecho de verificar dicha información, para su participación en el presente evento.
2. **Cd o USB** que contenga el total de los documentos incluidos en el sobre técnico en formato pdf, word o Excel que se requiere para facilitar el desarrollo y conducción del evento.
3. **ANEXO 5**. Carta de presentación de proposiciones.
4. **ANEXO 7**. Declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los *Artículos 37 y 95* de la Ley y *Artículo 38* del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León, Declaración de integridad y Certificado de Determinación Independiente de Propuesta.
5. **ANEXO 9**. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, además manifestará que los servicios que oferta y prestará en caso de resultar adjudicado, serán producidos en México.
6. **ANEXO 11**. Escrito firmado por el representante o apoderado legal en la que manifiesten que, por su conducto, no participan en el procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la S.F.P., en los términos de la Ley, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación.
7. **ANEXO 12**. Escrito a que hace referencia a la Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa.
8. Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en situación de mora, respecto al cumplimiento de otros contratos con cualquier sujeto obligado, de conformidad al Artículo 38, fracción I del Reglamento de la Ley.
9. Escrito indicando que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual asumirán la responsabilidad correspondiente.
10. Documentos que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales y municipales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, siendo los siguientes: el documento actualizado expedido por el S.A.T. en el que se emita opinión positiva y vigente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Documento actualizado y vigente de la opinión en sentido positivo de cumplimiento en materia de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) y documento actualizado y vigente en el que se emita opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, expedido por la Subsecretaría de Administración Tributaria de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. (En caso de resultar adjudicado los documentos antes enunciados deberán estar vigentes y en sentido positivo para la formalización del contrato).
11. Carta mediante la cual manifieste que su giro comercial comprende la prestación del servicio a que se refiere el anexo 1 de esta convocatoria.
12. Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no mantener una relación personal, familiar o de negocios con Servidores Públicos con facultad de decisión que intervenga en cualquier etapa del procedimiento respecto a la contratación de la presente Convocatoria, así como manifestación de que en caso de resultar adjudicado, del contrato no resultará ningún beneficio para el servidor público, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con el que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor púbico o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación que resulte de la presente convocatoria.
13. Para el caso del(los) PARTICIPANTE(s) que opte(n) por la presentación conjunta de propuestas, de conformidad con los *Artículos 36* de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y *76* de su Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente: Deberá(n) celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes.- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas; Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de propuesta conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes.- Nombre, denominación o razón social, domicilio y clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredite la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus modificaciones; Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas que comparecen a celebrar el contrato de propuestas conjuntas, señalando, en su caso, los datos de los documentos con los que acrediten las facultades de representación; Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de la Licitación Pública Nacional Presencial; Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y; Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.En caso de que no participen en propuestas conjuntas deberá manifestarlo por escrito, en este último supuesto, la no presentación de dicho escrito no será motivo de rechazo.
14. Copia del recibo de Inscripción a la Licitación.
15. **EL SOBRE DE PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER:**
16. **ANEXOS 3 y 4.**
17. **CD o USB** que contenga el desglose de la oferta económica en formato Excel que se requiere para facilitar el desarrollo y conducción del evento.
18. Monto de ingresos nominales del Ejercicio Fiscal 2023: deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2023; o con los estados financieros presentados ante las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2023, demostrando su capacidad financiera mediante la comprobación de que los ingresos nominales son de por lo menos el 50% de su oferta económica que presente a la convocatoria. Incluir acuse de recepción de dicha declaración o en su caso la cadena original o estados financieros dictaminados fiscalmente emitidos por un Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acreditando su personalidad mediante cédula profesional y registro ante la SHCP. Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ingresos nominales mínimos requeridos no tiene alteración alguna.

**3.1. Cartas de: Aceptación de Bases, Junta de Aclaraciones, Validez de la propuesta y Cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales.**

Los Licitantes del concurso deberán presentar por separado y fuera del sobre, en el acto de presentación y apertura de propuestas las siguientes cartas:

* Una de aceptación de las bases, junta de aclaraciones y validez de propuesta, en donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que han revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conocen y están de acuerdo con las mismas y que no se tienen reclamaciones o dudas en torno a las mismas, así como que conoce el resultado de la Junta de Aclaraciones y está conforme con el contenido del acta levantada al efecto, además contendrá la validez obligatoria de su propuesta por 30 días contados a partir del día siguiente al acto de apertura de propuesta económica;
* Y otra de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales, en lo relativo al pago de impuestos.

Dichas cartas serán dirigidas al Director Administrativo de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.; por lo que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos antes señalados, faculta de pleno derecho a la Convocante a rechazar cualquier propuesta sin darle lectura.

**3.2. Forma de presentación de las Propuestas Técnica y Económica y documentos esenciales que deberán de contener los sobres.**

1. En el caso de que comparezca en los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas, así como de fallo técnico, apertura económica y fallo persona distinta a la que firma las proposiciones, bastará con que presente un escrito (Carta Poder) en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa.
2. El Licitante deberá presentar en sobres cerrados, sus *propuestas técnica y económica*, rotulados con el nombre del Licitante y con la indicación del concurso en que participa, así como de la propuesta que contiene, dentro de dichos sobres deberá presentar su propuesta técnica en un sobre y económica en otro sobre respectivamente y conforme al formato anexo a las bases, en el cual señalan los requisitos solicitados. La Convocante se reserva el derecho de evaluar cada una de las propuestas presentadas, verificando que cumpla con todas y cada una de las indicaciones solicitadas y de acuerdo a los formatos que para tal efecto se anexan. Al momento de entregar sus sobres, el licitante, deberá entregar las cartas a que hace referencia en el punto 3.1 de estas bases, fuera de los sobres.
3. Las propuestas económicas serán cotizadas en pesos mexicanos.
4. Las propuestas técnicas y económicas*,* así como todos los anexos, deberán contener firma autógrafa del representante legal de la compañía en el frente de todos los documentos.

**3.3. Procedimiento a seguir en el acto de presentación y apertura de Propuestas Técnicas y acto de Apertura Económicas.**

1. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalados en estas bases; el acto será público, pero sólo participarán los Licitantes.
2. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los concursantes o sus representantes al ser nombrados entregarán sus propuestas e identificarse con Pasaporte o Credencial de Elector.
3. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas en el orden en que se recibieron: se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso.
4. Aquellas propuestas que no contengan los documentos y datos relevantes que hayan sido fijados como esenciales para su revisión correspondiente, serán rechazadas.
5. En el Acto de apertura económica el representante de la Convocante que presida el acto, dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.
6. Los Licitantes, que asistieren, y el servidor público que designe la convocante, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la Convocante en las bases de la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los Licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia Convocante, quien de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas.
7. Se levantará acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no se aceptaron, así como en cada una de las etapas de los eventos y en la que se dará a conocer el fallo, el día y hora señalados en estas bases, esto de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 74 de su reglamento.
8. Las actas serán firmadas por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma.
9. Si no se recibe propuesta alguna o todas las propuestas fueren desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso, se procederá a expedir nueva convocatoria.

**4.DERECHOS DE LA CONVOCANTE.**

La Convocante se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los Licitantes en cualquier momento de la licitación o posterior a ella y para el caso de que la misma no cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, o lo establecido dentro de las presentes bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones, se procederá a rechazar la propuesta o propuestas respectivas, toda vez que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos señalados como esenciales, faculta de pleno derecho a la Convocante a rechazar cualquier propuesta.

No se recibirán ofertas extemporáneas, sólo se recibirán dentro del acto de recepción y apertura de propuestas, las presentadas en la forma y términos señalados en las presentes bases, así como en la parte conducente de la convocatoria de este concurso.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, los Licitantes no podrán modificar su propuesta.

Durante el procedimiento de licitación no se admitirá ningún tipo de negociación con los Licitantes y solo se aceptará una sola propuesta por licitante.

5.COMPROBACIÓN POR PARTE DE LA CONVOCANTE.

Inspecciones. La Convocante se reserva el derecho de visitar el local de los Licitantes durante el desarrollo de la Licitación para verificar la información proporcionada por los mismos. Asimismo, tendrá el derecho de visitar las instalaciones del Licitante ganador para constatar que se garantice el adecuado y oportuno suministro de losservicios objeto del contrato.

6. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato asignado al licitante ganador, solo podrán ser subcontratados o cedidos cuando existan causas justificadas o riesgos que puedan acarrear consecuencias graves y el licitante ganador los haga del conocimiento oportunamente; no omitiendo mencionar que, en ningún caso, la contratación o la cesión será superior al cincuenta por ciento del valor contratados.

7. PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de garantía del servicio estará sujeto a la vigencia del contrato, sin perjuicio de que se haga efectiva la garantía de cumplimiento, por incumplimiento del Licitante que resulte adjudicado.

**8. ASPECTOS ECONÓMICOS.**

**8.1. Forma de Pago.**

El pago de la prestación del servicio objeto del presente concurso se realizará en pesos mexicanos dentro de los 20 (Veinte) días naturales siguientes a la presentación de la factura en el área de Recursos Financieros de este Organismo y debidamente validada por el área encargada de su recepción. En el entendido de que los pagos se realizarán por Recursos Financieros los días 05 y 20 de cada mes, en caso de ser un día inhábil el pago se efectuará al siguiente día hábil.

Las facturas que resulten de la prestación del servicio, deberán elaborarse de manera quincenal y serán a nombre de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., con domicilio en Matamoros oriente, No. 520, Monterrey, N.L. C.P. 64000, R.F.C. SSN970115QI9, deberán estar selladas y firmadas por el Administrador o equivalente y/o Director de cada unidad aplicativa, y firmada por el Coordinador de Seguridad Interna (cuando exista en la unidad), además deberá contar con la firma del supervisor de del licitante ganador, dicha factura deberá especificar el número del contrato del que se desprende dicha factura, número de licitación y número de orden de envío. La unidad aplicativa posterior a la revisión de dicha factura deberá enviarla al área de Recursos Financieros de la Convocante para su trámite correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

El licitante que resulte adjudicado deberá cumplir con la regla I.2.7.1.1 de Almacenamiento de CFDI emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), misma que establece que para los efectos de los artículos 28, fracción I, primer párrafo y 30, cuarto párrafo del CFF, los contribuyentes que expidan y reciban CFDI, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML.

La Convocante se deslinda del pago de las facturas que no sean presentadas para su pago antes de 90 días posteriores a la fecha de recibo en las Unidades a las que van destinados los servicios, salvo caso justificado a consideración de la Convocante. En caso de no presentarse la factura en dicho periodo la Convocante no estará obligada a la devolución del servicio prestado ni a cubrir gasto alguno. Las condiciones y forma de pago podrán variar, y si las hubiere, dichas modificaciones estarán sujetas a las Leyes, Normas, Reglamentos o Directrices aplicables que señale el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La liquidación total de la prestación del servicio no significará la aceptación del mismo, por lo tanto, la convocante se reserva expresamente el derecho de reclamar los vicios ocultos, insumos faltantes o el pago de lo indebido.

La convocante se reserva la potestad de efectuar modificaciones al proceso de pago.

**8.2. Precio.**

El instrumento que se celebre será con la condición de precio fijo y en pesos mexicanos por lo que no se reconocerá incremento alguno en los precios ofertados de sus propuestas.

El licitante ganador que resulte con adjudicación, se obliga a respetar el precio fijo, en el supuesto de que la Unidad Técnica o las Unidades Aplicativas de la Convocante requieran ampliar el servicio cuando se presenten circunstancias especiales o se establezcan programas que hagan necesaria la contratación de los servicios que estén comprendidos dentro de las necesidades objeto de la presente licitación.

**9. PENA CONVENCIONAL (SANCIÓN).**

**9.1 Relativo a la Pena convencional**

En el supuesto de que se requiera la aplicación de la Pena Convencional el Administrador o equivalente de la Unidad Aplicativa deberá elaborar el cálculo de dicha pena y hacerlo del conocimiento del Licitante Ganador, así como también remitirlo a la Subdirección de Recursos Financieros.

La penalización será de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. En este supuesto, se elaborará el cálculo de la pena convencional que se aplicará derivada de este nuevo costo y se notificará a él Licitante Ganador y a la Subdirección de Recursos Financieros.

Las penas convencionales se harán efectivas descontándose de los pagos que la Convocante tenga pendientes de efectuar al Licitante adjudicado mediante nota de crédito sobre la factura del periodo correspondiente o, en su defecto, éste efectuará el pago en las oficinas de la Subdirección de Recursos Financieros de la Convocante, independientemente de que la Convocante opte por hacer efectiva la garantía otorgada por el Licitante que resulte adjudicado hasta por el monto de las sanciones no cubiertas.

**9.2 Por inasistencias, abandono del servicio, o incidencias en el servicio**

La convocante aplicara una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de los servicios objeto del contrato cuando el cien por ciento de los servicios a que se obligó el Licitante Ganador durante un mes se vea afectado, derivado de la acumulación de faltas de los elementos/turno. El Licitante Ganador se obliga a pagar a la Convocante por concepto de pena convencional el 50% del precio unitario por Elemento de Seguridad / Guardia por cada una de las faltas registradas, siempre y cuando dichas faltas sean imputables al Licitante Ganador.

En el supuesto de que el Elemento de Seguridad / Guardia abandone el punto asignado antes de ser relevado, después de haber iniciado el servicio o en cualquier momento antes de finalizar su jornada laboral, se considerará como una falta de asistencia por lo que se procederá a contabilizar en el día y periodo correspondiente para su posterior pago.

Al detectarse Elementos de Seguridad y Vigilancia laborando más de un turno seguido, sin autorización previa, no se considerarán en los registros de asistencia, por consiguiente, se procederá a aplicar la falta en el periodo correspondiente y el cobro de la pena convencional establecida.

El pago de la pena convencional será adicional al descuento de la inasistencia motivo de la aplicación de la pena.

**10. GARANTÍAS.**

**10.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

Dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, el Licitante ganador deberá hacer entrega de fianza original de cumplimiento de contrato expedida por institución legalmente autorizada por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato incluyendo el I.V.A. constituida a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para garantizar el cumplimiento del contrato. La fianza deberá estar vigente por un año, y en el caso de defectos y/o responsabilidades imputables al licitante ganador continuará vigente hasta que se corrijan y se satisfagan las responsabilidades; así mismo continuará vigente hasta la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta en tanto se dicte resolución definitiva por autoridad competente y deberá contener las declaraciones precisadas en el contrato correspondiente.

La Fianza se otorgará por Institución Mexicana, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

1. La afianzadora en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11, 36 y 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se constituye fiadora por el monto equivalente al 20% del monto total incluyendo I.V.A.

1. Ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la presente fianza se otorga para garantizar por (“**EL PROVEEDOR**”) con la cédula única de identificación fiscal (número de cédula de la empresa), y con domicilio en (domicilio de la empresa), todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato (número de contrato y fecha) derivado de Licitación Pública Nacional, celebrado con “**S.S.N.L.**”; relativo a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, por un importe de (monto total del contrato incluyendo el I.V.A).

1. Que la Fianza se otorga en los términos del presente contrato, para garantizar todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Licitación Pública Nacional.
2. Que la Fianza estará en vigor por un año, y en el caso de defectos y/o responsabilidades imputables a “**EL PROVEEDOR**” continuará vigente hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades; asimismo continuará vigente hasta la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta en tanto se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
3. Que esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga a “**EL PROVEEDOR**” para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando haya sido solicitada y autorizada extemporáneamente.

f) Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito de “**S.S.N.L.**”.

g) Que la Institución Afianzadora acepta lo preceptuado por los artículos 174, 178, 179, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.

h) Que “**S.S.N.L.**”, cuenta con un término de un año contado a partir del incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**”, para reclamar el pago a la afianzadora, por lo que de no presentarse dentro de dicho plazo operará la caducidad de la misma; o bien, de que la vigencia de la fianza deberá ser de dos años, contados a partir del día siguiente al incumplimiento del fiado.

Una vez cumplidas las obligaciones de “**EL PROVEEDOR**” a satisfacción de “**S.S.N.L.**”, este último procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que “**EL PROVEEDOR**” de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento prevista en esta cláusula.

**11. CALENDARIO DE EVENTOS.**

**Publicación de la convocatoria:** Periódico Oficial del Estado, el 17 de febrero del 2025.

**Publicación de bases:** A través de la página <http://saludnl.gob.mx>, el 17 de febrero del 2025.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025**  **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (ZONA RURAL)”** | | | |
| **ACTO** | | **FECHA Y HORA** | **LUGAR** |
| VISITA A INSTALACIONES | | No habrá visita a instalaciones. | |
| 11.1.1 | JUNTA DE ACLARACIONES | 20/02/2025  10:00 horas | Los eventos serán presenciales y serán llevados a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Convocante, ubicada en Matamoros 520 ote, sótano, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000 |
| 11.1.2 | PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS | 27/02/2025  10:00 horas |
| 11.1.3 | FALLO TÉCNICO | 28/02/2025  10:00 horas |
| 11.1.4 | APERTURA ECONÓMICA | 28/02/2025  10:30 horas |
| 11.1.5 | FALLO ECONÓMICO | 28/02/2025  11:00 horas |
| FORMALIZACIÓN DE CONTRATO | | En caso de resultar adjudicado el licitante ganador deberá presentarse a más tardar el día 14 de marzo del 2025 en el Departamento de Contratos de la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en Matamoros 520 ote, primer piso, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, en el horario de 9:00 a 17:00 horas. | |
| TIPO DE LICITACIÓN | | Presencial (Artículo 27 Bis, fracción I de la Ley). | |

Los eventos se llevarán bajo las siguientes condiciones:

1. ***Acto de Junta de aclaraciones:*** Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán entregar las preguntas *por escrito y en cd o usb en documento word*; utilizando el formato que como **ANEXO 14-A** se acompaña a las presentes bases, acompañadas de un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, Anexo **14**, lo cual podrán hacer a más tardar 24 horas antes de la celebración del evento, en las oficinas del Departamento de Adquisiciones, ubicado en Matamoros oriente, No. 520, primer piso, Centro de la Ciudad, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, Tel. 81 81 30 70 49. Dichas preguntas deberán estar firmadas por el Representante Legal, caso contrario no se aceptarán. Se levantará acta de la sesión y lo acordado será obligatorio aún para quienes no asistan.
   * 1. ***Acto de Entrega de Propuestas y Apertura Técnica:*** En esta etapa los licitantes deberán de presentar en dos sobres cerrados sus propuestas técnicas y económicas conteniendo la información que se solicitó.
     2. ***Acto de Fallo Técnico:*** Se darán a conocer las propuestas técnicas que fueron rechazadas y los motivos de tal determinación, se levantará acta del evento y se dará lectura a la misma la cual se firmará por todos los participantes del evento.
     3. ***Acto de Apertura Económica:*** En esta etapa se dará apertura a los sobres de propuesta económica de los licitantes que hayan sido aceptados técnicamente.
     4. El ***fallo*** se emitirá de conformidad con lo establecido por los *Artículos 39 y 40* de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 79 de su Reglamento.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador registrándose antes del inicio de cada uno de ellos.

**12. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

La Convocante, previo análisis de las propuestas presentadas y presupuestos autorizados, elaborará un dictamen que servirá como fundamento para emitir el fallo mediante el cual se adjudicará el Anexo 1 ***por partida*** que incluye la prestación del servicio motivo de este concurso, al (los) licitante (s) que de entre los proponentes reúna las condiciones más convenientes en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes requeridas por la Convocante y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento en la prestación del servicio objeto del presente concurso.

**13. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.**

La Convocante estará facultada para descalificar, en el acto de apertura o en cualquier etapa del evento de la licitación, a los licitantes participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones que se enumeran en forma enunciativa más no limitativa. -

1. Que no cumplan con alguno de los requisitos especificados en estas bases.
2. Cuando las propuestas técnicas o económicas no se presenten en sobres cerrados, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.
3. Cuando el representante del participante no acredite debidamente la personalidad jurídica que ostenta.
4. Que modifique o proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en estas bases y conforme a las cuales se desarrolla la Licitación.
5. Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes participantes para elevar el precio de los bienes que se concursan, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
6. Por falsear datos o información proporcionada a la Convocante, con motivo de la presente convocatoria.
7. Si no cumple con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación que deben presentar en sus propuestas.
8. La falta de firma del Licitante o Representante Legal en los documentos que integran su propuesta técnica y/o económica.
9. Cuando el licitante o representante legal modifique las condiciones establecidas en estas bases y conforme a las cuales se desarrolla la Licitación.

En cualquier caso, la descalificación podrá decretarse en cualquier momento durante el proceso de la licitación, desde el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y hasta el Acto de Fallo Económico, en tal virtud, se incluirán las causas que motivaron la descalificación y las observaciones respectivas en las actas correspondientes al acto en que se dé a conocer la descalificación.

**14. EL CONTRATO.**

La adjudicación del o los contratos que se deriven del presente concurso, obliga a los licitantes en quien hubiere recaído, a firmarlo dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles siguientes a la fecha en que se dé a conocer el fallo, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 90* del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en la oficina del Depto. de Contratos, ubicada en Matamoros 520 oriente, primer piso, Centro de la Ciudad, Monterrey, Nuevo León, en caso de que el Licitante no firmara el contrato por causas imputables a el mismo, dentro del plazo señalado, la Convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante del concurso que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo dispuesto en este mismo Artículo del citado Reglamento.

El o los contratos que deriven de la presente licitación estarán sujetos al precio fijo ofertado por el licitante que resulte adjudicado, las cantidades podrán variar de acuerdo a las necesidades de cada unidad aplicativa de la Convocante, en función del monto contratado.

De conformidad con el Artículo 59 fracción II inciso e) de la Ley se indica que el o los contratos que se deriven de la presente licitación serán contratos abiertos.

**14.1. Modificación al contrato.**

El (los) contrato (s) que se deriven del presente concurso, podrán ser modificados siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento de la cantidad de los conceptos establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del *Artículo 47* de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 95 de su Reglamento.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al licitante ganador para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

**14.2. Daños y Perjuicios.**

En el contrato o contratos que se deriven del presente concurso, el licitante ganador se obliga al pago de los daños y perjuicios que ocasione a la Convocante por la falta de la prestación del servicio y cuando éstos no reúnan los requisitos de calidad, así como el pago de daños que se causen a terceros en su persona, así como por cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente instrumento.

**14.3. Notificaciones.**

El licitante ganador que se le adjudique un pedido o contrato deberá señalar un domicilio en el Estado de Nuevo León, acreditándolo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones.

**14.4. Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato que se derive de la presente licitación, será del 1 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025. Al respecto, en la inteligencia de que si a la fecha de la conclusión de la vigencia del contrato a satisfacción de la Convocante, el instrumento continuará vigente, hasta en tanto no se cumpla dicha condición.

**15.TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

La Convocante se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el contrato derivado de esta licitación, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito al licitante ganador con 10 (diez) días de anticipación, cuando concurran causas de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Convocante, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato.

**16.SANCIONES.**

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato:

1. Cuando el licitante ganador no cumpla con la prestación del servicio objeto del concurso, conforme a lo establecido en las presentes bases y el contrato correspondiente.
2. Si el licitante ganador no preste el servicio dentro del plazo señalado.
3. Si incumple el licitante ganador con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente.

**17.RESCISIÓN DE CONTRATO.**

La Convocante podrá rescindir el contrato que haya adjudicado al Licitante ganador, cuando se presente alguna de las siguientes causas.

1. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el licitante ganador.
2. Cuando el licitante ganador no cumpla con el suministro objeto del presente licitación y contrato correspondiente.
3. Si el licitante ganador no suministre dentro del plazo señalado la prestación del servicio objeto del presente concurso.
4. Si no otorga la fianza de garantía de cumplimiento de contrato, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiere sufrir la Convocante por la falta de la prestación de los servicios establecidos en el contrato correspondiente.
5. Si incumple el licitante ganador con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente.
6. Si el licitante ganador no realiza el suministro establecido en el contrato, conforme a la calidad, características y presentación establecidas en las presentes bases y sus propuestas técnica y económica.
7. Si no da las facilidades necesarias a los supervisores que al efecto designe la Convocante, para el ejercicio de su función.
8. Por negativa a repetir o completar el suministro, que la Convocante no aceptó por deficiente.
9. Por no cubrir con personal suficiente y capacitado en la prestación del suministro adjudicado.
10. Si cede, traspasa o subcontrata la prestación del suministro objeto de esta Licitación.
11. Si es declarado en estado de quiebra o suspensión de pagos, por autoridad competente.

Cuando se presente cualquiera de las causas enumeradas anteriormente, se procederá a rescindir administrativamente el contrato conforme a los lineamientos establecidos por la Ley de la Materia, y se procederá a hacer efectiva la fianza de cumplimiento de contrato.

**18.RECURSOS.**

Contra las resoluciones que se dicten dentro de la presente Licitación los licitantes podrán presentar el recurso de reconsideración ante la propia Convocante, el plazo para interponerlo será de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurre, conforme a los *Artículos 79 y 80* de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

El domicilio de las Oficinas en el que la Convocante resolverá los recursos de reconsideración es el que corresponde a la Dirección General de la Convocante ubicada en el edificio que se localiza en la Calle Matamoros oriente, No. 520, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

**19.CONCURSO DESIERTO.**

Un concurso será declarado desierto por las siguientes razones:

1. Cuando la Convocante compruebe que los Licitantes se pusieron de acuerdo previamente a la celebración de la licitación, a fin de encarecer los precios ofertados en sus propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas por los participantes cumpla con los requisitos establecidos en las bases.
3. Cuando sus precios no sean aceptables, previo estudio de mercado realizado por la Convocante.

**20.CONCURSO CANCELADO.**

Un concurso podrá ser declarado cancelado por las siguientes razones:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor.
2. Por circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Convocante.
3. Por razones de programación presupuestal de carácter prioritario en la utilización de recursos públicos.

**21.SUPLETORIEDAD.**

En lo no previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, su Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, la Ley de Egresos correspondiente, el Código Civil para el Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, vigentes en el Estado.

**ATENTAMENTE**

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 17 DE FEBRERO DEL 2025**

**ANEXO 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** |
| 1 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | 1 | Paquete | Servicio de 234 Elementos de Seguridad y Vigilancia que deberán cubrir 8 horas diarias, en los turnos diurno, vespertino y nocturno, zona rural del estado. |

**ANEXO 1-A**

**RELACIÓN DE UNIDADES A CUBRIR EL SERVICIO Y TURNOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **PARTIDA 1** | | | | | | | |
| **CLAVE UNIDAD** | **UNIDAD SOLICITANTE** | **UNIDAD RECEPTORA** | **DIRECCIÓN** | **T. DÍA** | **T. TARDE** | **T. NOCHE** | **TOTAL** |
| 1500 | Jurisdicción Sanitaria No. 5 | JS5 - Oficinas | Alberto Chapa 550, Bella Vista, Sabinas Hidalgo, C.P. 65270. | - | - | 1 | 4 |
| JS5 - CESSA Anáhuac | Ave. Hidalgo S/N, cruz con Rio Nadadores, Centro de Anáhuac, Anáhuac, C.P. 65030. | 1 | 1 | 1 |
| 1700 | Jurisdicción Sanitaria No. 7 | JS7 - Oficinas | Libertad S/N, Barrio Parras, Montemorelos, C.P. 67520. | 1 | 1 | 1 | 21 |
| JS7 - Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones Montemorelos | 16 de septiembre 609, Morelos I, Montemorelos, C.P. 67541. | 1 | 1 | - |
| JS7 - C.S.U. Allende | Benito Juárez S/N, Valle Colorado, Allende, C.P. 67350. | 1 | 1 | 1 |
| JS7 - C.S.U. Gral. Terán | Gral. Mariano Escobedo S/N, Centro, General Terán, C.P. 67400. | - | - | 1 |
| JS7 - C.S.U. Linares | Niños Héroes S/N, Centro de Linares, Linares, C.P. 67700. | 1 | 1 | 1 |
| JS7 - C.S.U. Hualahuises | 16 de septiembre 708, Centro de Hualahuises, Hualahuises, C.P. 67880. | - | - | 1 |
| JS7 - C.S.U. Martínez Domínguez | Primera S/N, entre 5 de mayo y 16 de septiembre, Martín Domínguez, Montemorelos, C.P. 67535. | - | - | 1 |
| JS7 - Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones Allende | Geranios S/N, Fracc. Buganvilias, Allende, C.P. 67350. | 1 | 1 | - |
| JS7 - Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones Linares | Ratama S/N, Fovissste, Linares, C.P. 67755. | 1 | 1 | - |
| UNEME Allende | Ave. Dr. Ramon Flores A. 1222, Popular, Allende, C.P. 67350. | 1 | 1 | 1 |
| 1800 | Jurisdicción Sanitaria No. 8 | JS8 - Oficinas | Padre Severiano Martínez S/N, Centro de Dr. Arroyo, Dr. Arroyo, C.P. 67901. | 1 | 1 | - | 11 |
| JS8 - C.S.U. Dr. Arroyo "B" | Padre Severiano Martínez, entre Arista y Francisco I. Madero, Centro de Dr. Arroyo, Dr. Arroyo, C.P. 67901. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.R. Santa Ana | Carr. Federal 57 S/N, Km. 60, al lado de la escuela Primaria, Localidad de Santa Ana, Dr. Arroyo, C.P. 67921. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. Galeana | Pablo Livas S/N, Centro de Galeana, Galeana, C.P. 67850. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.R. San Rafael | Sin Nombre de Calle S/N, Localidad de San Rafael, Galeana, C.P. 67865. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. Mier y Noriega | Vicente Suárez S/N, Centro de Mier y Noriega, Mier y Noriega, C.P. 67980. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. General Zaragoza | Nicolás Bravo S/N, Centro de Zaragoza, General Zaragoza, C.P. 67960. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. Aramberri | Naranjo S/N, Sección Norte, Aramberri, C.P. 67940. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. La Ascensión | Reforma S/N, Localidad de La Ascensión, Aramberri, C.P. 67950. | - | - | 1 |
| JS8 - C.S.U. Iturbide | Abasolo S/N, Centro de Iturbide, Iturbide, C.P. 67830. | - | - | 1 |
| 2730 | Hospital General Montemorelos | Hospital General Montemorelos | Ave. Capitán Alonso de León Km. 4, Comunidad La Parrita, Montemorelos, C.P. 67530. | 14 | 14 | 10 | 38 |
| 3708 | Centro de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones Zona Sur | Centro de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones Zona Sur | Dr. Ámel Barocio S/N, Montemorelos, Montemorelos, C.P. 67530. | 10 | 10 | 8 | 28 |
| 2521 | Hospital General Sabinas Hidalgo | Hospital General Sabinas Hidalgo | Carretera Nacional No, 1084, Col. Hacienda Floreña, Sabinas Hidalgo, N.L. | 14 | 14 | 10 | 38 |
| 0028 | Dirección de Hospitales | Centro de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones Zona Norte | Alberto Chapa 550, Bella Vista, Sabinas Hidalgo, C.P. 65200. | 10 | 10 | 8 | 28 |
| 2650 | Hospital General Cerralvo | Hospital General Cerralvo | Dr. Cornelio González Ramos 400, Centro de Cerralvo, Cerralvo, C.P. 65900. | 5 | 5 | 2 | 12 |
| 2740 | Hospital General de Linares | Hospital General Linares | Ave. Álamo S/N, esquina con Naranjo, Provileón, Linares, C.P. 67755. | 7 | 7 | 5 | 19 |
| 2840 | Hospital General de Dr. Arroyo | Hospital General Dr. Arroyo | Padre Severiano Martínez S/N, Centro de Dr. Arroyo, Dr. Arroyo, C.P. 67900. | 5 | 5 | 4 | 14 |
| 2835 | Hospital General de Galeana | Hospital General Galeana | Constitución 110-Sur, 25 de enero, Galeana, C.P. 67850. | 6 | 6 | 3 | 15 |
| 1996 | UNEME Shock Trauma Santiago | UNEME Shock Trauma Santiago | Carretera Nacional S/N, Bosques de las Lomas, Santiago, C.P. 67300. | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 1844 | UNEME Shock Trauma Galeana | UNEME Shock Trauma Galeana | Pedro Calvillo 16, San Rafael, Galeana, C.P. 67865. | 1 | 1 | 1 | 3 |
|  |  |  | **TOTAL** | **82** | **82** | **70** | **234** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1-B**  **ANEXO TÉCNICO** |

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

**Objetivo**

El servicio de seguridad y vigilancia tiene como propósito garantizar la protección integral de las instalaciones, bienes, personal de salud, pacientes, visitantes y familiares de pacientes en las Unidades Aplicativas pertenecientes a los Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D. Esto incluye la prevención de actos que pongan en riesgo la integridad física, moral o patrimonial dentro de las instalaciones.

Se deberá de brindar un servicio profesional, eficiente y continuo que garantice el orden, la seguridad y la prevención de riesgos, mediante la implementación de estrategias y protocolos de seguridad adecuados a las necesidades específicas de cada Unidad Aplicativa.

**Cobertura del Servicio**

El servicio objeto de la presente Licitación se proporcionará en los domicilios señalados en el Anexo 1-A “UNIDADES APLICATIVAS E INMUEBLES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA”, incluyendo las áreas de estacionamientos, banquetas y perímetro de afluencia de los inmuebles.

El servicio de seguridad y vigilancia se deberá de prestar de manera continua y permanente, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo fines de semana y días festivos o inhábiles. La operación se organizará en 3 turnos diarios de 8 horas cada uno:

**Turno Matutino:** De 6:00 a 14:00 horas.

**Turno Vespertino:** De 14:00 a 22:00 horas.

**Turno Nocturno:** De 22:00 a 6:00 horas del día siguiente.

**Alcance del Servicio**

El **LICITANTE GANADOR** queda obligado a:

* Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la **CONVOCANTE**, así como la integridad del personal de salud, pacientes, familiares de pacientes y visitantes en las Unidades Aplicativas.
* Vigilancia permanente en puntos estratégicos, tales como accesos principales, áreas críticas, perímetros, zonas comunes, etc.
* Realización de rondines para garantizar la seguridad y detectar posibles riesgos o amenazas.
* Respuesta inmediata ante incidencias de seguridad y situaciones de emergencia, aplicando protocolos de acción previamente definidos.
* Controlar el ingreso, estancia y salida, en las instalaciones bajo su resguardo, de personal de salud, visitantes, proveedores, vehículos y equipos, por medio del registro en Bitácoras y el uso de gafetes, según las políticas internas de la **CONVOCANTE**.
* Monitoreo de sistemas de videovigilancia, control de accesos, de seguridad, etc., en caso de ser requerido y previa capacitación y autorización, por parte de la Unidad Técnica.
* Participación en procedimientos y protocolos de seguridad en los que sean requeridos para el cumplimiento del objetivo del servicio.

**PERFIL DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

Los elementos asignados deberán estar debidamente capacitados y contar con los conocimientos necesarios para realizar acciones de prevención y protección, tanto disuasivas como reactivas, en función de los requerimientos inherentes al servicio. Además, deberán de contar con las capacidades físicas y mentales para ejecutar las actividades estipuladas por el presente Anexo Técnico y las establecidas por la Unidad Técnica, en función del cumplimiento del objetivo del servicio, las cuales deberán de adaptarse a las necesidades específicas de cada Unidad Aplicativa donde se preste el servicio.

Para el desempeño de sus funciones, los elementos de seguridad, adscritos al servicio contratado, deberá de reunir los siguientes requisitos:

1. **Características del personal**
2. Sexo indistinto;
3. Edad: Mínimo 19 años – Máximo 50 años;
4. Estatura mínima: Mujeres 1.50m – Hombres 1.60m;
5. Contar con excelente higiene personal y buena salud;
6. Contar con buena presentación;
7. Estar aptos física y mentalmente para la operación del servicio;
8. No contar con antecedentes penales;
9. No tener hábitos de hacer uso de sustancias psicotrópicas o estupefacientes y no padecer de alcoholismo.
10. **Experiencia, Conocimientos y Habilidades**
11. Estudios mínimos de secundaria terminada (preferente preparatoria);
12. Experiencia mínima de 1 año en servicios de Seguridad y Vigilancia, o similares;
13. Conocimiento teórico y práctico de las funciones de protección y vigilancia;
14. Habilidad para la redacción de informes y partes de novedades;
15. Habilidades de comunicación con empleados y visitantes;
16. Habilidad para manejo y control de personal;
17. Tener la capacidad de resolver conflictos sin ponerse a sí mismo y a los demás en riesgo;
18. Apego a los valores de la Organización que representa;
19. Ser integro, responsable, puntual, atento, amable y respetuoso.
20. **Capacitación**

El servicio deberá ser proporcionado con elementos de seguridad que cuenten con la capacitación o el adiestramiento a que se refiere el artículo 28, 30 y 31, Fracc. II de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León y los artículos 153-A, 153-B y 153-C de la Ley Federal del Trabajo.

Los Elementos de Seguridad deberán de contar con capacitación o adiestramiento en cursos básicos de seguridad, que comprenda como mínimo los siguientes temas:

1. Seguridad Física a Instalaciones: procedimientos operativos, patrullaje, inspecciones de seguridad, rondines y control de accesos;
2. Procedimientos de Protección Civil (manejo de extintores, mangueras, procedimientos de evacuación, primeros auxilios, alertamientos de emergencia, entre otros.);
3. Manejo de armas contundentes: tolete, bastón policiaco o tonfa;
4. Manejo de sistemas y equipos de apoyo (radio portátil trans-receptor, entre otros);
5. Asistencia a Eventos Adversos;
6. Mecanismos de actuación por extorsiones telefónicas y amenaza telefónica de bomba;
7. Defensa personal;
8. **Documentos y Certificados**

**Exámenes Médicos, Psicométricos y Toxicológicos**

Para la contratación inicial, el **LICITANTE GANADOR** deberá realizar exámenes médicos y psicométricos a todos los Elementos de Seguridad asignados al servicio. Los resultados de estos exámenes deberán consolidarse en un Certificado Médico que demuestre que cada elemento cuenta con un estado de salud física y mental adecuado para desempeñar las funciones del servicio contratado.

Para las Unidades Aplicativas que tengan como objetivo la Salud Mental y Adicciones: Centros de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones, y los Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones (CECOSAMA), etc. será obligatorio realizar un examen toxicológico inicial para detectar el consumo de sustancias estupefacientes comunes, esto con el objetivo descartar el uso de estas sustancias que pueda comprometer la salud y seguridad de pacientes y personal de salud. No obstante, la Unidad Técnica podrá solicitar la realización de exámenes toxicológicos adicionales al resto de los elementos de seguridad durante la vigencia del contrato, siempre que se considere necesario, con el propósito de descartar el consumo de sustancias estupefacientes.

El **LICITANTE GANADOR** estará obligado a realizar exámenes médicos, psicométricos y/o toxicológicos a los Elementos de Seguridad, siempre que la Unidad Técnica lo solicite, derivado de sospechas fundadas de consumo de sustancias o condiciones que afecten su desempeño. Los resultados deberán ser notificados a la Unidad de Seguridad para su cotejo, los resultados aprobatorios deberán ser resguardados, mientras que los resultados no aprobatorios serán motivo de baja automática del Elemento de Seguridad.

**Constancias de Capacitación**

El **LICITANTE GANADOR** deberá de contar con toda la documentación necesaria para acreditar la capacitación y adiestramiento, de los elementos de seguridad y supervisores, al inicio de la vigencia de la prestación del servicio, así como de toda aquella capacitación que se imparta durante la vigencia del contrato.

**Registros ante la Autoridad**

Los Elementos de Seguridad asignados deberán estar inscritos ante la Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, o su equivalente a nivel federal, como Personal de Seguridad Privada

Por lo anterior, el **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que los elementos asignados cuenten con el registro de inscripción y con la Clave Única de Identificación Personal (CUIP), emitida por la autoridad correspondiente, y deberá resguardar esta información en su expediente personal.

**Acuerdo de Confidencialidad**

El **LICITANTE GANADOR** deberá elaborar y resguardar un Acuerdo de Confidencialidad para cada Elemento de Seguridad, el cual deberá contener:

* Nombre completo del elemento.
* Firma del elemento.
* Compromiso de resguardar la información, actividades y procedimientos relacionados con el servicio.

Este acuerdo será obligatorio tanto para los elementos operativos como para el personal de supervisión y administrativo del proveedor del servicio.

**Expediente de los Elementos de Seguridad**

El **LICITANTE GANADOR** deberá elaborar y mantener un expediente actualizado para cada Elemento de Seguridad asignado al servicio. Este expediente deberá incluir toda la documentación e información relevante del elemento en servicio y de aquellos que hayan sido parte de él.

La **CONVOCANTE** podrá solicitar, en cualquier momento, el expediente o partes específicas del mismo para verificar la información o documentación de cualquier Elemento de Seguridad que preste o haya prestado los servicios contratados.

**UNIFORME, EQUIPOS Y MATERIAL DE TRABAJO**

Los uniformes, equipos y materiales de trabajo deberán ser fabricados con materiales de alta calidad y mantenerse en condiciones óptimas para garantizar su funcionalidad durante la prestación del servicio. El **LICITANTE GANADOR** estará obligado a realizar las sustituciones necesarias cuando dichos materiales presenten desgaste, daño o dejen de cumplir con los estándares de calidad requeridos, garantizando así la continuidad y calidad del servicio.

Con el objetivo de evaluar la calidad de los materiales, los **LICITANTES** deberán de entregar muestras de los uniformes equipos y materiales de trabajo, las cuales podrán ser retiradas mediante un oficio formal de solicitud, de la siguiente manera:

LICITANTE(S) GANADOR(ES): 30 días hábiles después del fallo

LICITANTES SIN ASIGNACIÓN: 1 día hábil después del fallo

En caso de que las muestras no sean retiradas dentro del plazo establecido, la Unidad Técnica estará facultada para proceder a su destrucción o desecho, sin responsabilidad alguna para la **CONVOCANTE**.

1. **Uniforme**

El uniforme reglamentario utilizado por los elementos de seguridad asignados al servicio, deberá de cumplir con las especificaciones establecidas por parte de la normatividad aplicable y las directrices emitidas por parte de las autoridades de la secretaria de Seguridad del Estado de Nuevo León.

El uniforme reglamentario será compuesto por las siguientes piezas:

* 1. Pantalón negro (no mezclilla): 2 piezas;
  2. Camisola blanca: 2 piezas, con logotipos del **LICITANTE GANADOR** y leyenda de “Seguridad Privada” en la espalda;
  3. Zapato o Bota de seguridad: color negro;
  4. Corbata negra: Aplicable a todos los elementos, excepto para las Unidades Aplicativas que tengan como objetivo la Salud Mental y Adicciones;
  5. Credencial de Identificación (Gafete);
  6. Gorra negra: Con logos del **LICITANTE GANADOR** (para elementos en exteriores);
  7. Chamarra negra: Para tiempo de frío, con logotipos del **LICITANTE GANADOR** y la leyenda “Seguridad Privada” en la espalda;
  8. Impermeable amarillo: Para rondines y personal en exteriores;
  9. Fornitura negra: Con porta accesorios;
  10. Cordón de mando: Exclusivo para supervisores internos y coordinadores de turno.

El **LICITANTE GANADOR** deberá entregar todos los elementos que conforman el uniforme reglamentario al personal que designara para la prestación del servicio desde el primer día de su ingreso al mismo. Y deberá de garantizar que los Elementos de Seguridad porten el uniforme completo en todo momento, manteniendo una presentación impecable durante el desempeño de sus funciones. El incumplimiento de este requisito facultará a la **CONVOCANTE** para negar el acceso del Elemento de Seguridad a las instalaciones, lo cual será considerado como una falta en la prestación del servicio.

El uniforme reglamentario y la credencial de identificación (gafete) que acredite a los elementos como trabajadores del **LICITANTE GANADOR** serán requisitos indispensables para su acceso y desempeño en las instalaciones de las Unidades Aplicativas. Dichos elementos deberán portar ambos en todo momento durante su jornada laboral.

El costo del uniforme, tanto en la entrega inicial como en sus sustituciones por desgaste, será asumido íntegramente por el **LICITANTE GANADOR**. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el costo sea transferido a los Elementos de Seguridad.

**Credenciales de Identificación (Gafete)**

El **LICITANTE GANADOR** deberá emitir una credencial de identificación (gafete) para cada Elemento de Seguridad adscrito al servicio contratado. Este deberá contener los siguientes elementos mínimos:

* Logotipos del **LICITANTE GANADOR** (sin incluir emblemas institucionales, ni elementos que puedan confundirse con los de la **CONVOCANTE**);
* Datos del **LICITANTE GANADOR**: RFC, razón social y domicilio local oficial;
* Datos del Elemento de Seguridad: Nombre completo, RFC, NSS, y puesto;
* Fotografía actualizada del elemento portando el uniforme reglamentario;
* Número de emergencia

Las Credenciales de Identificación (Gafete) deberá ser portado en todo momento durante la jornada laboral y mientras los elementos permanezcan en las instalaciones de la **CONVOCANTE**. La ausencia de este documento será considerada como uniforme incompleto.

Los elementos de seguridad que se encuentren en capacitación o adiestramiento deberán portar un gafete adicional que indique su condición, sin que este sustituya la credencial de identificación reglamentaria. La falta de la credencial principal será considerará como incumplimiento.

1. **Equipo de Protección y Comunicación**

El **LICITANTE GANADOR** deberá proporcionar a cada uno de los Elementos de Seguridad adscritos al servicio los equipos de protección y comunicación necesarios para garantizar la operatividad y efectividad del servicio. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que estos equipos sean cobrados a los Elementos de Seguridad, ya que el **LICITANTE GANADOR** asumirá íntegramente los costos, tanto en la entrega inicial como en su sustitución por desgaste o uso.

**Equipos de Protección (mínimos):**

* Bastón de protección;
* Gas lacrimógeno, pimienta o chile;
* Lámpara para seguridad LED (200 a 300 lúmenes, de uso rudo con batería recargable);
* Candado de manos;
* Silbato.

**Equipos de Comunicación Interna**

El **LICITANTE GANADOR** proporcionará un equipo de comunicación interna (radiofrecuencia) por cada elemento de seguridad en aquellas Unidades Aplicativas donde haya dos o más elementos en servicio por turno.

Cada equipo deberá incluir:

* Base cargadora.
* Una batería de repuesto.

El número total de equipos se calculará con base en el turno con mayor número de Elementos de Seguridad asignados por unidad. Adicionalmente, el **LICITANTE GANADOR** deberá entregar los equipos requeridos por las Unidades Aplicativas, a través de la Unidad Técnica, para mejorar la coordinación y supervisión del personal de seguridad, asumiendo los costos de dichos equipos.

1. **Material de Trabajo**

El **LICITANTE GANADOR** será responsable de suministrar de forma permanente todos los materiales y equipos de trabajo necesarios para la operación del servicio, asegurando que los Elementos de Seguridad puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente y oportuna. La **CONVOCANTE** no proporcionará ningún material de esta índole.

**Material de Control y Registro:**

Papelería para el control y registro de actividades, incluyendo:

* Hojas blancas.
* Formatos de asistencia y reportes de novedades.
* Tablas de apoyo, sellos, fotocopias, plumas, entre otros.

**Material de Seguridad:**

Material para apoyo en acciones de seguridad, que podrá incluir:

* Unifilas.
* Cinta de seguridad.
* Conos.
* Trafitambos.

Este material podrá ser solicitado por escrito por las Unidades Aplicativas a través de la Unidad Técnica.

Además de lo anteriormente mencionado, el **LICITANTE GANADOR** deberá proporcionar e instalar casilleros (lockers) en las Unidades Hospitalarias y CAISMA’s para el resguardo de los objetos personales de los Elementos de Seguridad durante su jornada laboral. Cada Elemento de Seguridad asignado a las Unidades Aplicativas deberá contar con un casillero individual que garantice la seguridad de sus pertenencias. La cantidad de casilleros instalados deberá ser suficiente para cubrir al turno con el mayor número de elementos activos.

La instalación de los casilleros deberá realizarse en las áreas designadas por el Administrador del Servicio en la Unidad Aplicativa y cumplir con las especificaciones necesarias para garantizar su funcionalidad y durabilidad.

**OBLIGACIONES DEL LICITANTE GANADOR**

1. **Cumplimiento Legal**

El **LICITANTE GANADOR** deberá respetar en todo momento lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y la normatividad aplicable en este tipo de servicios.

El **LICITANTE GANADOR** está obligado a proporcionar en tiempo y forma, la información que en su momento se le requiera por parte de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y/o el Órgano de Control Interno, a través de auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y del 120 del Reglamento de la misma ley.

El **LICITANTE GANADOR** garantizará que el personal que asigne para la prestación del servicio cuenta con las prestaciones estipuladas por las normas laborales vigentes.

1. **Obligaciones derivadas**

El **LICITANTE GANADOR** asumirá la responsabilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, relativos a la contratación del personal para la prestación del servicio.

El **LICITANTE GANADOR** asumirá la totalidad de los pagos correspondientes de la Seguridad Social y prestaciones laborales de su personal, siendo considerado como único patrón de los Elementos de Seguridad del Servicio. Por lo cual, la **CONVOCANTE** no tendrá responsabilidad solidaria laboral y los elementos de seguridad no serán considerados como parte de su personal ni recibirán ningún de los derechos, prestaciones o beneficios que recibe sus trabajadores.

El **LICITANTE GANADOR** asumirá toda responsabilidad por accidentes laborales sufridos por los Elementos de Seguridad durante el servicio, liberando a la **CONVOCANTE** de cualquier obligación como patrón sustituto.

El **LICITANTE GANADOR** tendrá la responsabilidad de solventar los gastos médicos de su personal cuando estos no sean cubiertos por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y sean consecuencia directa de los servicios prestados.

El **LICITANTE GANADOR** asumirá total responsabilidad en caso de conflictos laboral con su personal, incluyendo paros o huelgas. Asumiendo, que, si estos conflictos afectan el servicio, se suspenderán los efectos de este contrato y la **CONVOCANTE** podrá contratar estos servicios con otra empresa.

El **LICITANTE GANADOR** suministrará los uniformes de trabajo a los Elementos de Seguridad en conformidad con el presente Anexo Técnico, y realizará el cambio de las prendas cuando sea necesario o por solicitud de la Unidad Técnica o el personal que la representa.

El **LICITANTE GANADOR** será responsable de proveer a todo el equipo de seguridad y material que sea necesario para el cumplimiento del servicio efectuando la reparación o el cambio de estos cuando sea necesario o por recomendación de la Unidad Técnica o el personal que la representa.

El **LICITANTE GANADOR**, asumirá el costo de los uniformes, equipos y materiales de trabajo sin transferir este gasto a los Elementos de Seguridad.

1. **Responsabilidad sobre Bienes y Reparación de Daños**

El **LICITANTE GANADOR** será responsable de la seguridad, guarda y custodia de los bienes ubicados dentro de los inmuebles y áreas de estacionamiento donde se preste el servicio, conforme a lo señalado en estas bases.

El **LICITANTE GANADOR** asumirá la reparación de todos daños ocasionados por el personal asignado al servicio, por robos o daños a los bienes de la **CONVOCANTE** o terceros.

El **LICITANTE GANADOR** asumirá la responsabilidad de reparar el daño que su personal ocasione por imprudencia, alevosía, desconocimiento o incapacidad técnica a los bienes propiedad de la **CONVOCANTE** o de terceros. La reparación del daño deberá de realizarla reponiéndolo por otro de idénticas o superiores características, o en su defecto liquidar el costo original, en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de incumplimiento, el costo original del bien dañado se descontará de los pagos que la **CONVOCANTE** tenga pendientes de efectuar al **LICITANTE GANADOR**, debiendo presentar de forma obligatoria la nota de crédito correspondiente.

En caso de que se suscitase el robo o extravío de algún bien, pertenecientes a la **CONVOCANTE** o a terceros, en las Unidades Aplicativas bajo el resguardo del **LICITANTE GANADOR**, y este sea directamente resultado de la ineficiencia del servicio, inasistencia, acciones u omisiones del personal asignado, el **LICITANTE GANADOR** deberá de reparar el daño reponiendo los bienes con por otro de idénticas o superiores características o liquidar su costo original en un plazo máximo no mayor a 15 días hábiles. En caso de incumplimiento, el costo original del bien será descontado de los pagos que la **CONVOCANTE** tenga pendientes de efectuar al **LICITANTE GANADOR**, debiendo presentar de forma obligatoria la nota de crédito correspondiente.

1. **Políticas de contratación y no fraternización**

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que el proceso de reclutamiento y selección de personal no se lleve a cabo en las inmediaciones de las instalaciones de las Unidades Aplicativas. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido realizar actividades de reclutamiento, entrevistas, pruebas o cualquier otro proceso relacionado dentro o en las inmediaciones de las instalaciones de las Unidades Aplicativas, ni dentro de un radio de 100 metros alrededor de las mismas. Así mismo, queda prohibido la colocación de anuncios, carteles, volantes u otro tipo de propaganda de contratación en las áreas cercanas a las instalaciones de las Unidades Aplicativas ni en un radio de 100 metros alrededor de estas.

El **LICITANTE GANADOR** deberá de garantizar la **NO** contratación de personal activo de la **CONVOCANTE** y de familiares de estos, en cualquier grado de parentesco consanguíneo o civil. En caso de hacerlo el **LICITANTE GANADOR** tendrá la obligación de dar baja inmediata al personal involucrado, incluso si este no participa en la administración u operatividad del servicio contratado.

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que no se contrate como Elementos de Seguridad a personas que sean pacientes o familiares de pacientes, directos o cercanos, atendidos en las Unidades Aplicativas donde se preste el servicio.

El **LICITANTE GANADOR** deberá de abstenerse de contratar a Elementos de Seguridad con cualquier grado de parentesco, consanguíneo o civil, en una misma Unidad Aplicativa, quedando prohibido que los Elementos de Seguridad compartan alguna relación familiar.

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que su personal operativo, incluyendo supervisores, cumpla con la política de no fraternización, prohibiendo estrictamente el inicio, desarrollo o mantenimiento de relaciones románticas o íntimas entre ellos que puedan afectar negativamente el desempeño, la eficiencia o la calidad del servicio. Esta política deberá aplicarse de manera uniforme a todo el personal operativo asignado, sin discriminación de ningún tipo, asegurando un entorno laboral profesional y enfocado en la prestación del servicio.

1. **Cumplimiento de lineamientos internos, resoluciones y solicitudes**

El **LICITANTE GANADOR** se compromete a obedecer y acatar los lineamientos establecidos en este Anexo Técnico y coadyuvará a que se apliquen las políticas internas de cualquier servicio, tránsito, acceso y demás acciones que se lleven a cabo dentro de las instalaciones de las Unidades Aplicativas.

El **LICITANTE GANADOR** se obliga a acatar las instrucciones emitidas por la Unidad Técnica, garantizando su implementación de manera oportuna y eficiente.

El **LICITANTE GANADOR** se deberá de atender e implementar las solicitudes de reubicación, cambios en el servicio, cambios y vetos de Elementos de Seguridad, etc., realizadas por la Unidad Técnica, en un plazo no mayor a 24 horas después de haber sido notificado por vía telefónica, verbal o escrita.

1. **Informes de Incidentes Extraordinarios**

En caso de incidentes extraordinarios (como robos, actos violentos o situaciones relevantes fuera de la normalidad), el **LICITANTE GANADOR** deberá:

* Notificar de manera inmediata, por vía telefónica o mensaje de texto, al Administrador del Servicio de la Unidad Aplicativa correspondiente y al personal de la Unida Técnica que se designe con este fin.
* Generar un informe detallado del incidente.
* Posteriormente, enviar un informe por escrito a la Unidad Técnica a más tardar al finalizar el turno en que ocurrió el incidente, el cual deberá de estar soportado por los Reportes de Novedades de los Elementos asignados y graficas de lo sucedido.

1. **Propuestas de Mejora**

El **LICITANTE GANADOR** podrá proponer por escrito medidas, controles, sistemas y acciones que considere pertinentes para mejorar la seguridad en las instalaciones de la **CONVOCANTE**, salvaguardando al personal, bienes e infraestructura.

1. **Política de No Uso de Teléfonos Celulares**

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que los Elementos de Seguridad asignados al servicio cumplan con la prohibición del uso de teléfonos celulares personales durante su jornada laboral, salvo en casos de emergencia debidamente justificados y previa autorización del Administrador del Servicio, el Elemento Responsable de Turno o Encargado, o del Supervisor Asignado.

**OPERACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

La planeación y coordinación del Servicio será responsabilidad exclusiva de la **CONVOCANTE**, a través de la Unidad Técnica, quien será responsable de supervisar el cumplimiento del contrato y las acciones de carácter operativo que comprenden el servicio. Para llevar a cabo estas funciones, la Unidad Técnica será asistida por los jefes y Coordinadores de Seguridad Interna o, en su defecto, por los directores, Administradores o equivalentes de cada Unidad Aplicativa.

La operatividad del servicio dentro de cada Unidad Aplicativa será responsabilidad exclusiva de los jefes o Coordinadores de Seguridad Interna o, en su ausencia, de los directores, Administradores o la persona que estos designen, quienes serán denominados Administradores de Servicio. En este sentido, los Administradores de Servicios serán los únicos responsables de designar los puntos de seguridad que cada elemento de seguridad deberá de cubrir y de establecer las consignas operativas de seguridad que se deberán de cumplir en cada punto de seguridad.

El **LICITANTE GANADOR** no tendrá facultades para modificar, bajo ninguna circunstancia, lo establecido en el presente Anexo Técnico, incluyendo aspectos como horarios, uso de uniforme, etc. Cualquier modificación será responsabilidad exclusiva de la **CONVOCANTE**, a través de la Unidad Técnica, quien podrá realizar los ajustes necesarios en función de las necesidades operativas de las Unidades Aplicativas, en común acuerdo con los Administradores del Servicio. Las modificaciones aprobadas serán notificadas por escrito al **LICITANTE GANADOR** para su implementación inmediata.

El **LICITANTE GANADOR** podrá realizar propuestas de modificación en el servicio o movimientos del cuerpo de Elementos de Seguridad, como: la reasignación de elementos al interior de las Unidades Aplicativas o entre las mismas. Estas propuestas deberán ser puestas a consideración y autorización de la Unidad Técnica, o en su ausencia, del Administrador del Servicio, por escrito. Sin dicha autorización, no se permitirá realizar cambios o modificaciones.

Los Elementos de Seguridad asignados serán considerados personal fijo en sus respectivas Unidades Aplicativas. Por lo tanto, el **LICITANTE GANADOR** no podrá disponer de estos para ser rotados entre las diferentes unidades Aplicativas ni para cubrir a otros servicios. Si el **LICITANTE GANADOR** requiere hacer un movimiento, deberá de solicitar la autorización correspondiente a la Unidad Técnica, garantizando que tales cambios no afecten la calidad del servicio.

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar la capacidad operativa para cubrir los descansos, vacaciones, faltas y permisos del personal asignado, asegurando la continuidad del servicio sin interrupciones. Por tal motivo, el **DOBLE TURNO** está estrictamente prohibido, salvo en casos excepcionales en los que, por situaciones extraordinarias, sea necesario para proteger las instalaciones de la **CONVOCANTE**. En estos casos, la autorización deberá ser previamente gestionada y aprobada por la Unidad Técnica.

1. **Supervisión y Organización del servicio**

La operación diaria del Servicio de Seguridad y Vigilancia estará bajo la supervisión de los Administradores de Servicio, quienes tendrán la facultad exclusiva de organizar la plantilla de elementos de seguridad en las Unidades Aplicativas, conforme a las necesidades de cada Unidad.

La **CONVOCANTE**, a través de la Unidad Técnica o del personal que esta designe, en conjunto con los Administradores de cada Unidad Aplicativa, supervisará la calidad del servicio, así como el correcto desarrollo y cumplimiento de los servicios contratados.

**Línea de mando y Organigrama del Servicio**

Con el objetivo de establecer una mejor coordinación en el servicio contratado, el **LICITANTE GANADOR** deberá respetar la siguiente línea de mando:

1. **Unidad Técnica:**

Responsable máxima de la supervisión y coordinación del servicio, emitiendo instrucciones y lineamientos operativos a los Administradores del Servicio y al **LICITANTE GANADOR**.

1. **Administrador del Servicio:**

Encargado del servicio en cada Unidad Aplicativa, será el encargado de gestionar la operatividad diaria del servicio, incluyendo la asignación de puntos de seguridad, consignas específicas y supervisión directa del personal operativo.

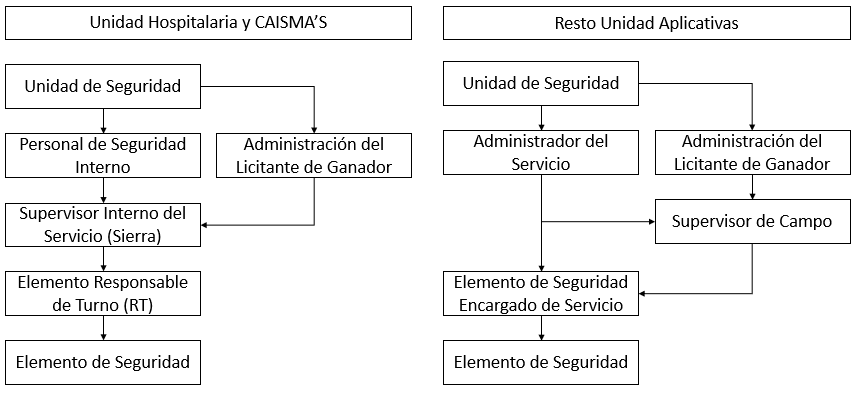
1. **Supervisores Interno y de Campo**:

Representantes del **LICITANTE GANADOR**, encargados de verificar el cumplimiento de las consignas, asistencia del personal y atención inmediata a cualquier anomalía en las Unidades Aplicativas.

1. **Elementos de Seguridad:**

Personal operativo responsable de ejecutar las consignas asignadas, reportar novedades y garantizar la seguridad de las instalaciones, conforme a las directrices establecidas por sus superiores.

El personal participe en el servicio, tendrá la siguiente estructura jerárquica:



El **LICITANTE GANADOR** deberá asegurarse de que todos los niveles de su organización respeten esta estructura jerárquica, promoviendo una comunicación clara y efectiva entre las partes involucradas.

**Supervisores Internos en las Unidades Hospitalarias y CAISMA’s**

El **LICITANTE GANADOR** deberá asignar 1 Supervisor Interno del Servicio en las siguientes unidades, adicional al número total de la plantilla solicitada en las Unidades Aplicativas y estarán subordinados al Administrador del Servicio:

* Zona Rural del estado:
  + Hospital General de Sabinas Hidalgo;
  + Centro de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones Zona Norte;
  + Hospital General de Montemorelos;
  + Centro de Atención Integral en Salud Mental y Adicciones Zona Sur;
  + Hospital General de Cerralvo;
  + Hospital General de Linares;
  + Hospital General de Dr. Arroyo; y
  + Hospital General de Galeana.

El Supervisor Interno, en las Unidades antes mencionadas, tendrá las siguientes funciones:

* Supervisar el servicio en la Unidad Aplicativa asignada.
* Atender y redactar los informes de las incidencias y eventos de seguridad en las instalaciones.
* Estar presente en los cambios de guardia (cambios de turno).
* Verificar la asistencia de los elementos de seguridad en la unidad asignada.
* Suplir al personal faltante, en los términos estipulados en el presente Anexo Técnico.
* Garantizar el funcionamiento del equipo de protección y comunicación.
* Fungir como enlace de comunicación oficial.

El Supervisor Interno será adicional a los elementos contratados en el servicio y será exclusivo para la Unidad asignada, por tal motivo no podrá participar en la supervisión de otras Unidades Aplicativas o de otros servicios que el **LICITANTE GANADOR** este prestando.

**Responsables de Turno (RT) en las Unidades Hospitalarias y CAISMA’s**

Por cada turno, la **CONVOCANTE**, a través de la Unidad Técnica o los Administradores de Servicio, designará a 1 Elemento de Seguridad Responsable de Turno (RT), quien tendrá las siguientes responsabilidades:

* Coordinar a los elementos de seguridad durante el turno.
* Asignar diariamente los puntos de seguridad, en conformidad con lo estipulado por el Administrador del Servicio
* Adiestrar a los elementos en su puesto de trabajo.
* Fungir como enlace con el personal de las Unidades Aplicativas cuando el supervisor no esté presente.

Estos elementos deberán ser identificado y reconocido por los demás elementos asignados como su superior, durante la jornada laboral.

**Supervisión de Campo**

El **LICITANTE GANADOR** deberá asignar al menos 2 Supervisores de Campo por turno, o el número que determine la Unidad Técnica, para supervisar las Unidades Aplicativas no Hospitalarias o CAISMA’s, quien tendrá las siguientes funciones:

* Fungir como enlace de comunicación oficial con la Unidad Técnica y los Administradores de Servicio.
* Atender y redactar los informes de las incidencias y eventos de seguridad en las instalaciones
* Verificar la asistencia del personal asignado.
* Suplir al personal faltante.
* Supervisar el funcionamiento del equipo de protección y comunicación.

Los Supervisores de Campo serán adicionales a los elementos contratados y no podrán supervisar unidades hospitalarias, CAISMA’s, ni otros servicios prestados por el **LICITANTE GANADOR**.

**Encargados de Servicio (resto de Unidades)**

En Unidades Aplicativas con más de dos elementos asignados (sumando todos turnos), los Administradores de Servicio designarán a 1 Elemento de Seguridad Encargado de coordinar el servicio en la Unidad Aplicativa, que tendrá las siguientes funciones:

* Coordinar con el Administrador del Servicio la asignación de puntos de seguridad y establecimiento de consignas.
* Fungir como enlace con el personal de las Unidades Aplicativas
* Actuar como superior jerárquico de los demás elementos.

El **LICITANTE GANADOR** deberá acatar las designaciones de los responsables de Turno y Encargados realizadas por los Administradores del Servicio. En caso de que el **LICITANTE GANADOR** tenga alguna inconformidad respecto a dichas designaciones, deberá presentarla por escrito a la Unidad Técnica, exponiendo los motivos de su desacuerdo. La Unidad Técnica será la encargada de evaluar la inconformidad y, si considera que está justificada, procederá a revocar la designación correspondiente. En caso contrario, la designación permanecerá vigente.

**Visitas de Supervisión por el LICITANTE GANADOR**

El **LICITANTE GANADOR**, a través del personal que designe, deberá realizar una visita de supervisión semanal a las instalaciones de las diferentes Unidades Aplicativas, con el objetivo de constatar la calidad del servicio brindado. Estas visitas deberán llevarse a cabo siguiendo los lineamientos establecidos:

1. **Notificación a la llegada:** El personal designado por el **LICITANTE GANADOR** deberá notificar con antelación al Administrador del Servicio de la Unidad Aplicativa la realización de la visita, indicando el motivo de la misma.
2. **Informar al Arribo:** En caso de que no se haya podido realizar la notificación previa, el personal del **LICITANTE GANADOR** deberá informar su llegada al Administrador del Servicio al momento de arribar a las instalaciones, para obtener la autorización de ingreso.
3. **Acceso Restringido:** El acceso a las instalaciones estará condicionado a la autorización del Administrador del Servicio, quien verificará que el personal de supervisión esté debidamente identificado y autorizado oficialmente por el **LICITANTE GANADOR**, además de que deberán de ser acompañados en todo momento por personal interno de la Unidad.

**Verificación y Actualización de la Plantilla de Personal**

La **CONVOCANTE**, a través de la Unidad Técnica, podrá solicitar en cualquier momento al **LICITANTE GANADOR** la actualización del listado general de su plantilla de personal, y estos deberán estar debidamente afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de solicitar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) la verificación total o parcial de la plantilla del personal del **LICITANTE GANADOR**, con el objetivo de comprobar que todos los elementos asignados al servicio estén afiliados correctamente al Instituto.

1. **Políticas para el Cambio, Veto, Reubicación de Elementos de Seguridad y Reasignación de Servicios**

La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, mediante correo u oficio, la sustitución de cualquier elemento del **LICITANTE GANADOR** por casos de negligencia, indisciplina, escasos conocimientos sobre el servicio contratado o no cumpla con el perfil requerido.

**Cambio de Elementos de Seguridad**

La Unidad Aplicativa tendrá la facultad de solicitar el **CAMBIO** de cualquier Elemento de Seguridad que:

* No cumpla con las consignas designadas.
* Afecte la calidad del servicio prestado por la **CONVOCANTE**.
* Genere un estado de riesgo al personal, visitantes, pacientes o instalaciones.

Para ejercer esta facultad:

* El personal de la Unidad Aplicativa notificará de manera inmediata a la Unidad Técnica y al Supervisor en turno (o al representante designado por el **LICITANTE GANADOR** para este fin) vía telefónica (llamada, WhatsApp, correo, etc.).
* Posteriormente, enviará la solicitud de cambio y los motivos por escrito a la Unidad Técnica para su formalización.

**Veto de Elementos de Seguridad**

Durante la vigencia del contrato, la Unidad Técnica podrá solicitar el **VETO** de cualquier Elemento de Seguridad que:

* No cumpla con el perfil requerido.
* Carezca de conocimientos o habilidades para el ejercicio de sus funciones.
* Exhiba malos hábitos, falta de respeto hacia superiores, compañeros, personal o usuarios de la **CONVOCANTE**.
* Tenga mala conducta dentro de las Unidades Aplicativas
* Incumpla con lo estipulado en el presente Anexo Técnico.

El **VETO** será aplicado de manera inmediata en caso de que un Elemento de Seguridad sea sorprendido:

* Ingiere bebidas alcohólicas o consume enervantes dentro de las instalaciones de la **CONVOCANTE**.
* Fume al interior de las instalaciones.
* Realice conductas indebidas o faltas de probidad y honradez.

En estos casos, el Elemento de Seguridad deberá ser retirado inmediatamente de las instalaciones, y su asistencia registrada será anulada.

El personal vetado no podrá ser reubicado en ninguna otra Unidad Aplicativa que forme parte del servicio contratado.

**Plazos para el Relevo de Personal**

En caso de solicitud de **CAMBIO** o **VETO**, el **LICITANTE GANADOR** deberá reemplazar al Elemento de Seguridad dentro del siguiente plazo:

* **Zona Rural (fuera de la Zona Metropolitana):** En un plazo no mayor a 2 horas.

Mientras se lleva a cabo el relevo, la Unidad Aplicativa no podrá permanecer sin vigilancia, por tal motivo, el servicio deberá ser cubierto por otro elemento de seguridad o, en su defecto, por el supervisor en turno, quien permanecerá al cuidado del área asignada hasta que llegue el personal de relevo.

**Reubicación de Elementos de Seguridad**

La Unidad Técnica tendrá la facultad de **REUBICAR** a los Elementos de Seguridad asignados al servicio, ya sea de manera temporal o permanente, a cualquier otra Unidad Aplicativa de la **CONVOCANTE**, según las necesidades operativas. Esta reubicación será notificada por escrito al **LICITANTE GANADOR** con la debida antelación para que pueda implementarse de manera oportuna.

**Reasignación de Servicios**

La Unidad Técnica tendrá la facultad de **REASIGNAR** el servicio contratado de una Unidad Aplicativa a otra, ya sea de forma total o parcial, conforme a las necesidades operativas de la **CONVOCANTE**, incluso si la nueva Unidad Aplicativa no forma parte del padrón inicial de unidades estipuladas en el contrato.

Para llevar a cabo esta reasignación, la Unidad Técnica notificará al **LICITANTE GANADOR** por escrito, especificando:

* La fecha de finalización del servicio en la Unidad Aplicativa original.
* La fecha de inicio del servicio en la nueva Unidad Aplicativa.

Esta notificación se realizará con la debida antelación, a fin de garantizar la continuidad del servicio en las nuevas instalaciones.

1. **Registro de Asistencia y Permanencia en las Unidad Aplicativa**

**Control de Asistencia**

El **LICITANTE GANADOR** será responsable de llevar un registro diario de asistencia en cada Unidad Aplicativa. Este registro deberá incluir:

* Nombre y domicilio de la Unidad Aplicativa.
* Fecha del servicio.
* Nombre completo de cada Elemento de Seguridad asignado.
* Hora y Firma de entrada y salida de cada elemento.
* Firma del Supervisor (Interno o de Campo) asignado.
* Firma del Administrador del Servicio de la Unidad Aplicativa.

El formato utilizado deberá incluir el logotipo y los datos de la empresa del **LICITANTE GANADOR**, siguiendo el modelo presentado en el Anexo 5.

El **LICITANTE GANADOR** instalará la Lista de Asistencia en la recepción de cada Unidad Aplicativa (o el lugar que sea designado por el Administrador del Servicio), donde los Elementos de Seguridad deberán registrar su hora de entrada y salida, firmando en cada ocasión. El registro deberá realizarse de manera personal, con letra de molde legible y sin tachaduras, manchas ni el uso de corrector.

**Supervisión de la Asistencia**

Cada Unidad Aplicativa implementará un control interno para garantizar el correcto registro de la asistencia de los Elementos de Seguridad.

La **CONVOCANTE**, por medio del personal que designe, tendrá la facultad de verificará la asistencia de los Elementos de Seguridad, con el objetivo de confirmar la cobertura, puntualidad, uniformidad y cobertura del personal asignado. En caso de encontrar anomalías, estas serán notificadas al **LICITANTE GANADOR** y se aplicará la amonestación correspondiente.

La Unidad Técnica llevará a cabo la conciliación de la asistencia registrada, cotejándola con las listas de asistencia proporcionadas por el **LICITANTE GANADOR**, así como con los reportes de supervisión, registros de anomalías, amonestaciones aplicadas y el control interno llevado a cabo por la Unidad Aplicativa. En caso de que existan discrepancias entre los registros, prevalecerá la asistencia verificada por la Unidad Técnica como registro oficial.

**Horarios y Tolerancias**

El servicio de seguridad y vigilancia se deberá de prestar de manera continua y permanente, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo fines de semana y días festivos o inhábiles. La operación se organizará en 3 turnos diarios de 8 horas cada uno:

**Turno Matutino:** De 6:00 a 14:00 horas.

**Turno Vespertino:** De 14:00 a 22:00 horas.

**Turno Nocturno:** De 22:00 a 6:00 horas del día siguiente.

Los Elementes de Seguridad deberán de presentarse a laborar 15 minutos antes de su horario de entrada, portando el uniforme completo y en buen estado, con el objetivo de recibir las consignas y novedades del turno saliente.

Se permitirá un máximo de 30 minutos de tolerancia después del inicio del turno, únicamente si el elemento a relevar sigue presente en la unidad.

**Garantía de Cobertura del Servicio**

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar que el servicio esté cubierto de manera continua desde el inicio del turno, asegurando que no existan ausencias en los puntos asignados. Para ello, deberá implementar medidas preventivas y operativas que permitan atender cualquier eventualidad sin afectar la calidad ni la continuidad del servicio contratado.

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar la continuidad del servicio en el caso de vacaciones o incapacidades que afecten la cobertura de la operación. Por lo anterior, la cobertura deberá estar garantizada desde el inicio del turno afectado.

En el caso de abandono de servicio por parte de los Elementos de Seguridad, El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar la continuidad del servicio. Por lo anterior, la cobertura deberá de ser reestablecida en el siguiente plazo para la reposición del personal:

**Zona Rural (fuera de la Zona Metropolitana):** Dentro de 2 horas.

El Elemento de Seguridad asignado para cubrir el abandono del servicio deberá cumplir con la jornada laboral completa establecida en el contrato, incluyendo el tiempo en el que las instalaciones permanecieron sin cobertura, de lo contrario su asistencia no será computada como efectiva para el pago del servicio.

En caso de que el **LICITANTE GANADOR** no cumpla con la cobertura dentro de los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, deberá garantizar la prestación de los servicios afectados sin costo alguno para la **CONVOCANTE**. Además, estará obligado a emitir las notas de crédito correspondientes para reflejar el descuento por el incumplimiento y para la aplicación de la pena convencional estipulada en las bases del contrato.

**Política de Admisión y Permanencia del Personal**

La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de negar el acceso al personal que no porte el uniforme completo y en buen estado. Esta decisión será tomada por la Unidad Técnica o el Administrador del Servicio en la Unidad Aplicativa, según corresponda.

Los Elementos de Seguridad deberán portar su Credencial de Identificación (Gafete) en un lugar visible durante toda la jornada laboral, como acreditación ante servidores públicos y usuarios de la **CONVOCANTE** y deberán permanecer siempre dentro del perímetro de la Unidad Aplicativa a custodiar.

Los Elementos de Seguridad deberán portar y utilizar los equipos de protección y comunicación, especificados en el presente Anexo Técnico, además de ser usados exclusivamente para actividades laborales.

1. **Actividades previas al inicio de la prestación del servicio**

**Relación de Personal Administrativo y Operativo**

El **LICITANTE GANADOR** deberá presentar, al menos 48 horas antes del inicio del servicio por medio de oficio, una relación detallada de todo el personal administrativo y operativo que participará en la administración y operación del servicio contratado, que debe incluir:

* Fotografía a color.
* Nombre completo.
* Cargo dentro de la empresa.
* Número de contacto de servicio.
* Actividades autorizadas a realizar en el servicio.
* En el caso de supervisores: las Unidades Aplicativas asignadas bajo su supervisión.

Asimismo, el **LICITANTE GANADOR** el oficio de notificación deberá de indicar que dicho personal está autorizado para realizar las actividades señaladas y que serán los únicos autorizados para ingresar y deambular en las instalaciones de las Unidades Aplicativas de la **CONVOCANTE**.

La relación de personal deberá actualizarse cada vez que se realice un cambio en la plantilla operativa o administrativa. Dicha actualización deberá de presentarse por medio de oficio, informando los cambios realizados, incluyendo el nombre del personal saliente, que ya no deberá tener acceso a las instalaciones, y el nombre del personal que suplirá a este.

El **LICITANTE GANADOR** deberá informar por escrito a la administración de cada Unidad Aplicativa sobre el supervisor asignado a esa unidad, quien será el único autorizado a ingresar y supervisar las instalaciones. Además de realizar una visita de presentación para que el personal de la Unidad Aplicativa lo identifique.

**Relación de Elementos de Seguridad por Unidad Aplicativa**

El **LICITANTE GANADOR** deberá entregar a la Unidad Técnica una relación detallada de los Elementos de Seguridad asignados a las diferentes Unidades Aplicativas, mínimo 48 horas antes del inicio del servicio. Esta relación deberá indicar la Unidad Aplicativa específica a la que cada Elemento de Seguridad será asignado.

**Recorridos Previos al Inicio del Servicio**

El **LICITANTE GANADOR** deberá presentar a los Elementos de Seguridad asignados para realizar un recorrido por las instalaciones de la **CONVOCANTE** durante la semana previa al inicio del servicio. El personal presentado será el mismo que deberá laborar a partir del 1 de marzo de 2025, salvo cambios justificados que deberán notificarse al Administrador del Servicio y a la Unidad Técnica.

**Actividades del Día de Inicio del Servicio**

El **LICITANTE GANADOR** deberá garantizar una transición eficiente y organizada, presentando a los Elementos de Seguridad asignados a las 06:00 horas del 1 de marzo de 2025, en cada Unidad Aplicativa correspondiente para:

* Recibir consignas particulares establecidas.
* Revisar y asignar los puntos de seguridad y las bitácoras correspondientes.
* Realizar un recorrido con los elementos para el reconocimiento de los sitios a custodiar.
* Recibir toda la información y los pendientes de la empresa saliente, en caso de haber cambio de proveedor.

1. **Actividades permanentes durante la prestación del servicio**

El **LICITANTE GANADOR** será responsable de proporcionar el Servicio de Vigilancia y Seguridad con Elementos de Seguridad, quienes deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Anexo Técnico, el cual formará parte del contrato como un documento complementario.

**Reporte de Novedades**

Cada Elemento de Seguridad deberá elaborar y entregar un Reporte de Novedades diariamente, correspondiente a su turno. Este reporte deberá ser llenado manualmente con letra de molde, clara y legible, y deberá incluir por lo mínimo lo siguiente:

* Nombre completo del elemento que lo elabora.
* Unidad y punto donde se desarrollaron las actividades.
* Actividades de mayor relevancia y/o situaciones fuera de la normalidad del servicio.
* Firma del elemento que lo realiza.

**Bitácoras de Seguridad y Seguimientos**

Los Elementos de Seguridad serán responsables de elaborar y entregar las bitácoras correspondientes a los puntos asignados, las cuales podrán incluir:

* Bitácora de Control de Acceso: Registro de visitantes, proveedores y vehículos.
* Bitácora de Rondines: Registro detallado de los recorridos realizados, indicando horarios y observaciones relevantes.
* Bitácoras de Verificación: Supervisión de temperaturas, accesos, sistemas de seguridad, y otras verificaciones específicas de la Unidad Aplicativa.
* Bitácora de Incidentes: Documentación de cualquier anomalía, emergencia o situación especial ocurrida durante la jornada. Entre otras.

Todas las bitácoras deberán ser llenadas manualmente con letra de molde, clara y legible, o según lo estipulado por el Administrador del Servicio, para garantizar su comprensión y validez.

**Consignas Generales del Servicio**

Los Elementos de Seguridad deberán prestar el servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico, así como en los términos solicitados por la Unidad Técnica. A continuación, se describen las Consignas Generales, las cuales son enunciativas, pero no limitativas, ya que las consignas específicas serán asignadas según las necesidades operativas de cada Unidad Aplicativa.

* 1. De la Operación Diaria
* Asistir puntualmente a sus labores y sin indolencia.
* Presentarse al servicio con al menos 15 minutos de anticipación, portando el uniforme completo, aseado, en buen estado y con la Credencial de Identificación (Gafete) visible.
* Mantener una apariencia personal impecable (aseado, cabello recortado o recogido en caso de mujeres, bigote recortado si aplica).
* Registrar manualmente su asistencia de manera legible, firmando conforme a su INE.
* Conducirse con respeto, educación y cortesía hacia el personal, usuarios y superiores.
* Abstenerse de fraternizar con el Personal o usuarios de la **CONVOCANTE** EN el servicio.
* No aceptar dádivas en dinero o especie para facilitar trámites.
* No abandonar el punto asignado hasta ser relevado, dejando constancia de las novedades y consignas específicas en la bitácora.
  1. Del Servicio de Seguridad y Atención a Usuarios
* Atender preguntas, peticiones u orientaciones de usuarios, recepción o áreas asignadas.
* Responder con prontitud y eficacia a los llamados del personal de la **CONVOCANTE**.
* Auxiliar en incidentes de manera eficiente, asegurando la seguridad y el orden.
* Mantener vigilancia constante durante todo el turno, reportando de inmediato actitudes sospechosas.
* Realizar rondines frecuentes para identificar y notificar riesgos potenciales.
* Prevenir cualquier daño al personal, usuarios o bienes de la **CONVOCANTE**, especialmente de personas violentas o bajo el influjo de sustancias.
* Supervisar puertas, interruptores eléctricos y áreas críticas, asegurándose de su correcta operación.
* Garantizar el orden y seguridad en las áreas internas y externas inmediatas del inmueble.
* Verificar que los puntos asignados estén en condiciones adecuadas de limpieza y orden, reportando cualquier anomalía.
  1. Control de Accesos
* Supervisar y registrar (según bitácoras) el ingreso y egreso de personas, vehículos y mercancías, verificando las autorizaciones correspondientes.
* Verificar documentos o autorizaciones antes de permitir la salida de bienes, asegurándose de que concuerden con los registros autorizados, consultando en caso de dudas al Administrador del Servicio.
* Registrar y controlar las órdenes de salida de equipos, mobiliario y materiales, consultando en caso de dudas al Administrador del Servicio.
  1. Estacionamientos
* Revisar y registrar vehículos oficiales y particulares al ingresar o salir de las instalaciones.
* Supervisar el acceso y egreso de vehículos de proveedores y asegurar que cumplan con los protocolos establecidos.
  1. Prevención de Riesgos
* Realizar recorridos programados en las instalaciones para detectar anomalías o posibles riesgos.
* Garantizar que las salidas de emergencia estén libres de obstrucciones.
* Notificar de inmediato cualquier riesgo de seguridad detectado, ya sea por escrito o verbalmente en casos urgentes.
* Participar activamente en simulacros y en la ejecución del Programa Interno de Protección Civil.
* Monitorear cámaras de vigilancia (Solo en casos autorizados y solicitados por la Unidad Técnica).
  1. Informes
* Elaborar y entregar diariamente el Reporte de Novedades al Administrador del Servicio.
* Informar de manera inmediata cualquier evento relevante a los Supervisores, Administradores del Servicio o a la Unidad Técnica.
* Redactar partes informativos detallados de incidentes relevantes presentados durante el turno.

1. Incidentes o Delitos Flagrantes

* Custodiar a los posibles responsables en un lugar visible, sin ejercer violencia física, psicológica o moral.
* Documentar los hechos en un parte informativo con precisión y objetividad.
* Informar de inmediato al personal designado por la Unidad Técnica, al Administrador del Servicio y al Supervisor, para que el área jurídica determine las acciones correspondientes y, de ser necesario, se ponga al responsable a disposición de las autoridades competentes.

El **LICITANTE GANADOR** podrá solicitar por escrito cualquier nueva orden, consigna o instrucción y, en caso de que la instrucción sea verbal, podrá solicitar su ratificación por escrito a la **CONVOCANTE** o a quien esta designe como representante.

**Código de comportamiento**

Los Elementos de Seguridad tienen prohibido realizar lo siguiente:

* 1. Presentarse a sus labores bajo la influencia de cualquier tipo de drogas, alcohol o enervantes.
  2. Permanecer en los puestos donde laboran sus compañeros cuando desmonten el servicio.
  3. Cometer actos de indisciplina, tener conducta prepotente con el personal empleado, usuarios del servicio o visitas, así como tomar atribuciones que no les correspondan.
  4. Introducir armas de fuego al interior de los centros de trabajo.
  5. Realizar labores que no estén relacionadas con la naturaleza de la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia;
  6. Dormir durante su turno de trabajo;
  7. Tomar bebidas embriagantes;
  8. Fumar al interior de las instalaciones;
  9. Hacer uso de teléfonos celulares personales, uso de radios y/o reproductores de música, televisores o cualquier otro equipo que distraiga su atención;
  10. Abrir escritorios, gabinetes o cualquier otro mueble, ingresar a oficinas sin la autorización expresa del poseedor de la oficina, utilizar equipos (computadoras, teléfonos, etc.) en las áreas del centro de trabajo. En caso de detectar que han sido violados, lo comunicará inmediatamente al jefe de turno o Administrador del Servicio;
  11. Guardar bajo su responsabilidad paquetes, objetos y materiales del personal empleado y usuarios del servicio;
  12. Permitir el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas, sin la autorización correspondiente del encargado de esta. De igual forma tienen prohibido permitir el ingreso a personas que no justifiquen su estancia en dicho centro, etc.;
  13. Hacerse acompañar durante el desarrollo de su jornada de trabajo por familiares (hijos, hermanos, esposos, padres, primos, tíos) o amistades;
  14. Facilitar el desarrollo de actos ilícitos;
  15. Hacer mal uso de los bienes o instalaciones bajo su resguardo, en caso de que el uso de un bien o un servicio genere cargos, el Licitante repondrá el costo de estos los mismos;
  16. Proporcionar información confidencial a personas no autorizadas;
  17. Ausentarse de su lugar o área de vigilancia en horas de labores, sin el permiso correspondiente;
  18. Solicitar o recibir por parte de usuarios, visitantes o trabajadores gratificaciones, obsequios o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por algún acto u omisión relacionado con sus funciones;
  19. Cometer actos de indisciplina o abuso de autoridad, en contra de servidores públicos, trabajadores y público en general, visitante de las instalaciones de la **CONVOCANTE**;
  20. Rendir informes falsos, ocultar información o alterar la veracidad del parte diario de novedades, o hacer anotaciones falsas en los libros de registro o formatos de control de entrada y salida de personas, bienes patrimoniales y vehículos de los Servicios de Salud de Nuevo León;
  21. Vestir o mezclar prendas civiles con el uniforme oficial del servicio, durante su jornada laboral;
  22. Abandonar su puesto o punto de vigilancia sin autorización, o antes de que sea relevado por otro elemento que lo sustituya durante su ausencia;
  23. Manipular la maquinaria, insumos, fuentes de energía, equipos de cómputo o fuentes de energía sin la autorización de la **CONVOCANTE**.

1. **Facturación del Servicio**

**Listados Diarios de Asistencia**

Los listados diarios de asistencia deberán ser firmados y sellados por el Supervisor Asignado y por el Administrador del Servicio en cada Unidad Aplicativa, para confirmar la veracidad de las asistencias registradas. Estos listados se deberán de adjuntar a la factura del servicio brindado para el procedimiento de pago y quedarán bajo el resguardo y custodia de la Subdirección de Recursos Financieros de la **CONVOCANTE**, para aclaraciones futuras y revisiones por parte del Organismos Auditores.

**Reporte Quincenal de Asistencia**

El **LICITANTE GANADOR** deberá elaborar un reporte quincenal de asistencia de los Elementos de Seguridad por cada Unidad Aplicativa donde se preste el servicio. Este reporte deberá cumplir con las siguientes características:

* Seguir el formato establecido en el Anexo 4, con el logotipo y los datos de la empresa.
* Detallar el número de asistencias y faltas diarias durante el periodo.
* Contar con las firmas del Supervisor Asignado y del Administrador del Servicio en la Unidad Aplicativa.
* Adjuntarse a las facturas correspondientes como respaldo.

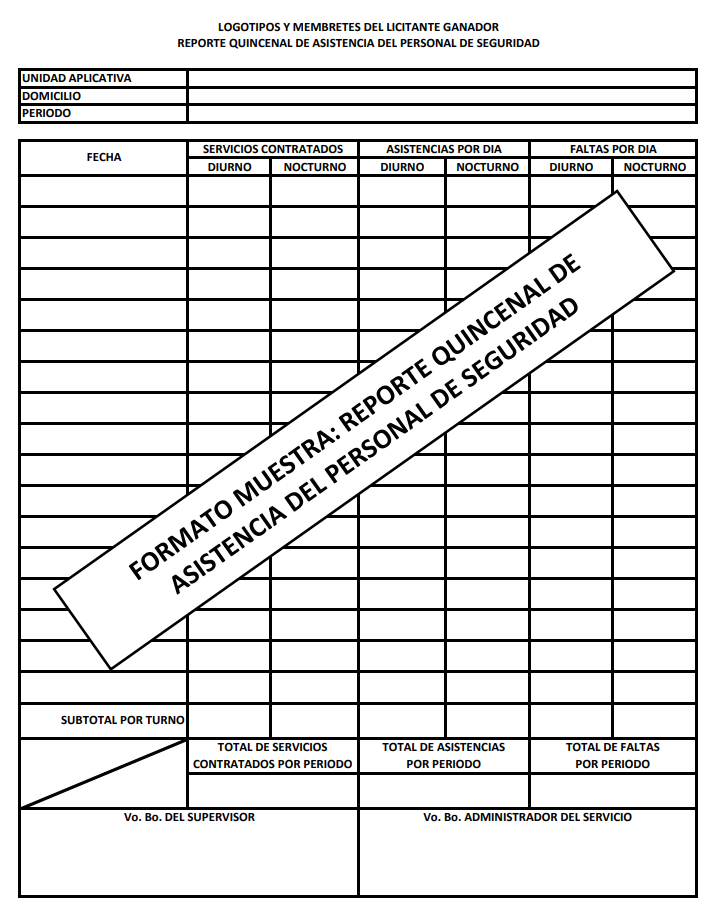
**Facturas y Notas de Crédito del Servicio**

Las facturas y notas de crédito generadas por la prestación del servicio deberán contar con las siguientes firmas y sellos, para su trámite de pago:

* Director(a) o equivalente de la Unidad Aplicativa.
* Administrador(a) o equivalente de la Unidad Aplicativa.
* Jefe o Coordinador(a) de Seguridad Interna (si aplica en la unidad), o Administrador del Servicio de la Unidad Aplicativa.
* Titular de la Unidad Técnica.
* Supervisor del **LICITANTE GANADOR**.

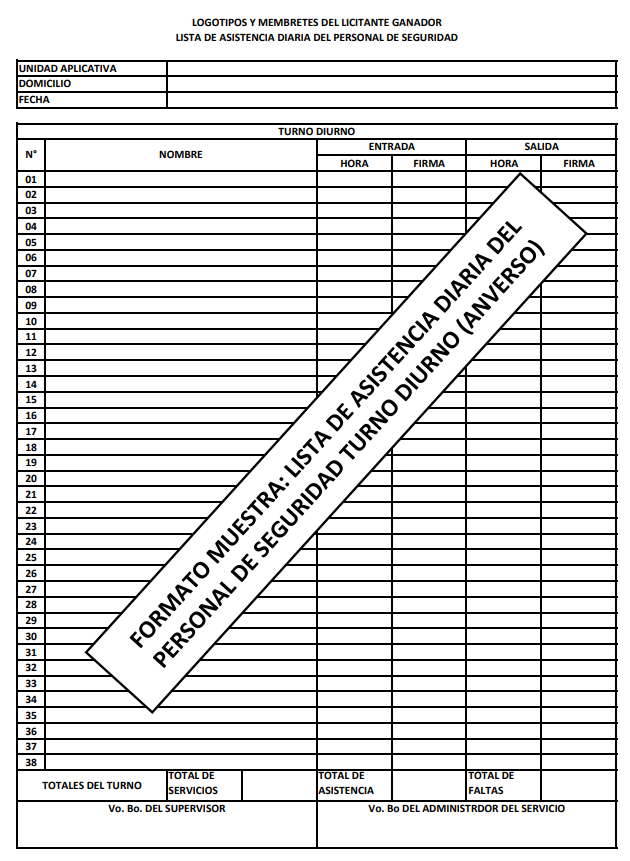
ANEXO 1-C REPORTE QUINCENAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

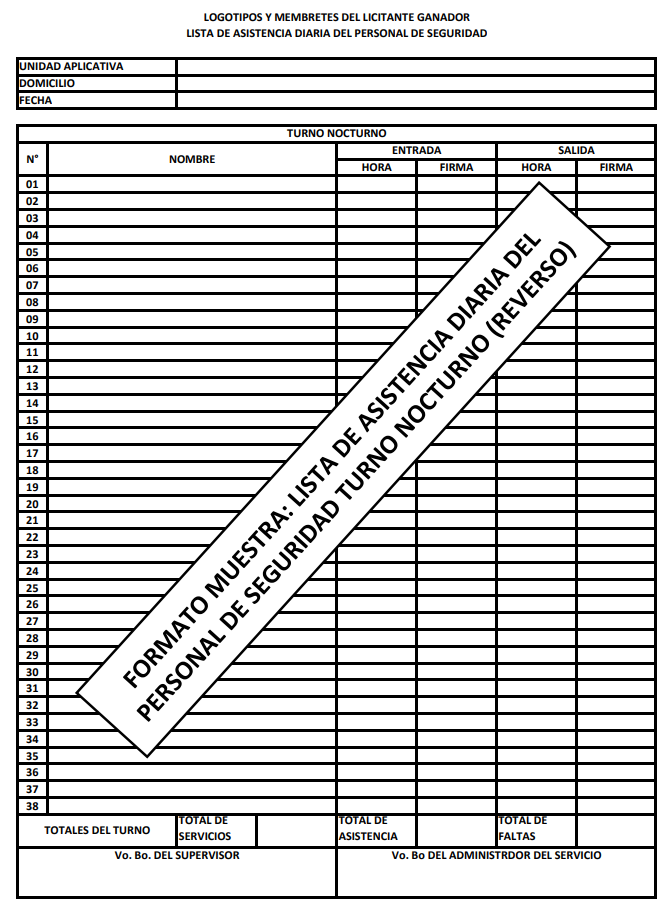
Formato en el cual se realizará el concentrado quincenal de la asistencia de cada una de las Unidades Aplicativas y servirá como anexo de la factura emitida para el pago del servicio. Dicho formato deberá de estar en hoja membretada de la empresa e incluir los datos generales de la empresa y domicilio.



**ANEXO 1-D LISTA DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

Formato en el cual se llevará control de asistencia diaria por cada Unidad Aplicativa, este deberá de indicar el nombre y domicilio de la Unidad Aplicativa, la fecha del servicio, el nombre de cada uno de los Elementos de Seguridad / Guardias asignados a la unidad, hora de entrada, firma de entrada, hora de salida, firma de salida, firma del Supervisor asignado y firma del Administrador del servicio a la Unidad. Dicho formato deberá de estar en hoja membretada de la empresa e incluir los datos generales de la empresa y domicilio.





**ANEXO 2**

**FORMATO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA**

(Deberá contener las características solicitadas en el anexo 1)

|  |  |
| --- | --- |
| **LICITACIÓN** **NO:** |  |
| **COMPAÑÍA VENDEDORA:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCIPCIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| **1** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESENTACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA:** |  |  | **CANTIDAD OFERTADA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GARANTÍA DEL SERVICIO OFERTADO:** |  |

**Lugar y fecha**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**Protesto lo necesario**

**ANEXO 3**

**Formato de Oferta Económica**

(Deberá contener las características solicitadas en el anexo 1)

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCURSO No.** | **FECHA** |
| No. LP-919044992-N03-2025 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL DE LA COMPAÑÍA** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Cantidad Cotizada** | **Precio Unitario por elemento por periodo a contratar antes de IVA** |
| 1 | 1 |  |
| **Unidad de Medida** |
| paquete |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subtotal del paquete antes de I.V.A.** | **I.V.A.** | **Total incluyendo I.V.A.** |
|  |  |  |

**Datos del Representante Legal de la Compañía**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma**

\*Anexar en sobre Económico.

**ANEXO 4**

**HOJA DE RESUMEN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concurso No.** | **Fecha** |
| No. LP-919044992-N03-2025 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Nombre ó Razón Social de la Compañía** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UNIDAD** | No.  ELEMENTOS | COSTO MENSUAL POR PERSONASIN IVA | COSTO MENSUAL POR PERSONACON IVA | COSTO MENSUAL POR UNIDADSIN IVA | COSTO MENSUAL POR UNIDADCON IVA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL GLOBAL**  **SIN I.V.A.** | **I.V.A.** | **TOTAL GLOBAL**  **CON I.V.A.** |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**\*Anexar en sobre Económico**

**\*Anexar al sobre económico CD con Propuesta económica en formato EXCEL.**

**ANEXO 5**

No. De licitación

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

**PRESENTE.**

Me refiero a su convocatoria por la que se invita a participar en el concurso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, relativa a la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Sobre el particular, el suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto a usted lo siguiente:

**1.-** La empresa que represento propone prestar los servicios a los que se refiere esta licitación de acuerdo con las especificaciones que me fueron proporcionadas.

**2.-** Que hemos formulado cuidadosamente el precio unitario propuesto, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre él. Dicho precio se presenta en moneda nacional e incluye los cargos directos e indirectos que se originen hasta su total recepción por parte de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.

**3.-** Que si resultamos favorecidos en la licitación nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de asignación.

**4.-** Con base en lo anterior se entrega esta proposición con los siguientes documentos que aparecen dentro del sobre cerrado de manera inviolable y que recibe el representante de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.

**4.1** Ofertas Técnicas

**5.-** Asimismo manifiesto no encontrarme en ninguno de los supuestos que prevé el Artículo 37 y 95, de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Cargo del Representante

de la Empresa

*Se deberá elaborar en papel membretado de la empresa.*

***\*Incluir en sobre Técnico***

**ANEXO 6**

**R E C I B O D E P R O P O S I C I O N E S**

**P R O V E E D O R:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Proposiciones**  **Técnicas** | **Proposiciones**  **Económicas** |
| Total de propuestas | ( ) | ( ) |

Dice contener en cada sobre las proposiciones técnicas y económicas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **N O M B R E** | **F I R M A** | **F E C H A** |

***\*Fuera de los Sobres Técnico y Económico***

**ANEXO 7**

Declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 37 y 95 de la Ley y *Artículo 38* del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León, Declaración de integridad y Certificado de Determinación Independiente de Propuesta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

**PRESENTE.**

En relación con la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LP-919044992-N03-2025**, el suscrito C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedido por el Notario Público No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio bajo el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, comparezco a nombre de mi representada y declaro lo siguiente:

1. **Bajo Protesta de Decir Verdad** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el Artículos 37 y 95 de la Ley y *Artículo 38* del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León. De conformidad a la Declaración prevista en la fracción XI del Artículo 31 de la Ley y fracción XV del Artículo 74 de su Reglamento.
2. **Bajo Protesta de Decir Verdad** manifiesto que el suscrito o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes y manifiesto mi compromiso de conducirme honestamente en las diversas etapas de la licitación. Esto de conformidad a la fracción XII del artículo 31 de la Ley y fracción XI del artículo 74 de su Reglamento.
3. **Bajo protesta de decir verdad** manifiesto que he determinado mi propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, y que conozco las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que mis propuestas sean desechadas, o bien para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre del representante legal** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Cargo en la empresa licitante** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma** |

***\*Nota: Esta carta deberá elaborarse en papel membretado de la empresa e incluir en el sobre de la propuesta técnica.***

**ANEXO 8**

**INFORMACIÓN SOBRE LA COMPAÑIA**

**INFORMACIÓN SOBRE LA COMPAÑIA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**, a nombre y representación de: (persona física o moral)

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL** Nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Referente a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: Calle y Número, Colonia, Delegación o Municipio, Entidad, Código Postal.

Teléfonos:

Correo Electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dió fe de la misma:

Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Relación de accionistas. -

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s) (Denominación)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Monto de ingresos nominales del Ejercicio Fiscal 2023:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó

Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**(Lugar y fecha)**

**Protesto lo necesario.**

**(firma)**

Notas (Toda la información solicitada a continuación se deberá presentar en CD o USB en formato de Word, pdf o excel):

* Al presente anexo se deberá anexar copia simple legible de todas las actas, reformas y poderes.
* Monto de ingresos nominales del Ejercicio Fiscal 2023: deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2023; o con los estados financieros presentados ante las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2023, demostrando su capacidad financiera mediante la comprobación de que los ingresos nominales son de por lo menos el 50% de su oferta económica que presente a la Convocatoria. Incluir acuse de recepción de dicha declaración o en su caso la cadena original o estados financieros dictaminados fiscalmente emitidos por un Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acreditando su personalidad mediante cédula profesional y registro ante la SHCP. Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ingresos nominales mínimos requeridos no tiene alteración alguna.
* Se deberá anexar Escrito simple en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en el cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales, en lo relativo al pago de impuestos.
* Constancia del curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción, a la cual se deberá anexar un documento signado por el representante legal en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.
* Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado, o el vínculo electrónico donde aparezca dicho padrón o certificado de registro en el padrón; en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 22 y 36 de su Reglamento.
* Cédula de Identificación Fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal, nombre de los apoderados, representantes y socios, poderes en los que consten a las personas que se les delega actos de administración. Tratándose de Personas Físicas: Deberá acreditar su personalidad a través de: Constancia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento o en su caso de naturalización y comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal.

***\*ESTE FORMATO SE PRESENTARÁ DURANTE EL PERIODO DE REGISTRO DEL CONCURSO, EN ORIGINAL Y EN HOJA MEMBRETADA DEL PROVEEDOR.***

**ANEXO 8-A**

**PERSONAS MORALES**

Monterrey, N.L. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ del 20\_\_

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**Director Administrativo de**

**Servicios de Salud de Nuevo León, OPD**

El suscrito C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal, socio o accionista (que ejerza control sobre una sociedad ya sea por ser administrador o formar parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantener la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tener poder decisorio en sus asambleas, estar en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tener facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales) de la persona moral\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personalidad que acredito con la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_, con ejercicio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo primer testimonio se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo Folio Mercantil No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocurro a manifestar lo siguiente:

En atención a la participación dentro de la Licitación Pública \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Convocada por Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., manifiesto y **declaro “Bajo Protesta de Decir Verdad”**, que mi representada como persona moral y/o los socios o accionistas que la conforman, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público,** por lo que con la formalización del Contrato y/o Pedido que fuera adjudicado a mi representada, no se actualiza un conflicto de Interés.

En caso de existir alguna situación posterior a la fecha en que se expide la presente carta, que cambie lo anteriormente expuesto, me obligo a notificarlo por escrito en forma inmediata, a efecto de evitar la actualización de un Conflicto de Interés, en la celebración de Contratos con Servicios de Salud de Nuevo León, OPD.

Manifestación la anterior que se formula en cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 fracción IX, tanto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas última reforma publicada en el DOF el 13 de abril del 2020, como de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre del representante legal** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Cargo en la empresa proveedora** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma** |

**ANEXO 8-A**

**PERSONAS FÍSICAS**

Monterrey, N.L. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ del 20\_\_

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**Director Administrativo de**

**Servicios de Salud de Nuevo León, OPD**

El suscrito C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocurro a manifestar lo siguiente:

En atención a la participación dentro de la Licitación Pública \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Convocada por Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., manifiesto y **declaro “Bajo Protesta de Decir Verdad”**, que **no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público,** por lo que con la formalización del Contrato y/o Pedido que fuera adjudicado a mi persona, no se actualiza un conflicto de Interés.

En caso de existir alguna situación posterior a la fecha en que se expide la presente carta, que cambie lo anteriormente expuesto, me obligo a notificarlo por escrito en forma inmediata, a efecto de evitar la actualización de un Conflicto de Interés, en la celebración de Contratos con Servicios de Salud de Nuevo León, OPD.

Manifestación la anterior que se formula en cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 fracción IX, tanto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas última reforma publicada en el DOF el 13 de abril del 2020, como de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma** |

**ANEXO 9**

**BIENES DE ORIGEN NACIONAL**

**EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA MANIFESTACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN”.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

**PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL** No. **LP-919044992-N03-2025** en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular y el que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, que la totalidad del servicio que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y que el servicio que oferto serán producidos en el país y cuentan con un \_\_\_\_\_\_\_ %, o por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinó tomando en cuenta la mano de obra, insumos y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de acuerdo con la legislación aplicable y los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, conforme a lo previsto en el Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en las que solamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 10**

**A F I A N Z A D O R A**

**GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO. -** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato **“EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, fianza por un monto equivalente al 20% del valor total del presente instrumento incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

La Fianza se otorgará por Institución Mexicana, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

1. La afianzadora en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11, 36 y 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se constituye fiadora por el monto equivalente al 20% del monto total incluyendo I.V.A.
2. Ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la presente fianza se otorga para garantizar por (**“EL PROVEEDOR”**) con la cédula única de identificación fiscal (número de cédula de la empresa), y con domicilio en (domicilio de la empresa), todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato (número de contrato y fecha) derivado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, celebrado con **“S.S.N.L.”;** relativo a la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por un importe de (monto total del contrato incluyendo el I.V.A).
3. Que la Fianza se otorga en los términos del presente contrato, para garantizar todas y cada una de las obligaciones derivadas de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Que la Fianza estará en vigor por un año, y en el caso de defectos y/o responsabilidades imputables a **“EL PROVEEDOR”** continuará vigente hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades; asimismo continuará vigente hasta la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta en tanto se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
5. Que esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando haya sido solicitada y autorizada extemporáneamente.
6. Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito de **“S.S.N.L.”**.
7. Que la Institución Afianzadora acepta lo preceptuado por los artículos 174, 178, 179, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
8. Que **“S.S.N.L.”,** cuenta con un término de un año contado a partir del incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”,** para reclamar el pago a la afianzadora, por lo que de no presentarse dentro de dicho plazo operará la caducidad de la misma; o bien, de que la vigencia de la fianza deberá ser de dos años, contados a partir del día siguiente al incumplimiento del fiado.

Una vez cumplidas las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”** a satisfacción de **“S.S.N.L.”**, este último procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que **“EL PROVEEDOR”** de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento prevista en esta cláusula.

**ANEXO 11**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADAS**

**LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

**PRESENTE.**

**FECHA:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada o por su conducto, no participan en este procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LP-919044992-N03-2025**, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

* 1. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
  2. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
  3. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre, Firma y del Representante de la Empresa**

**ANEXO 12**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL *ARTICULO 59* DEL REGLAMENTO DE LA LEY.**

*El licitante presentará este manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el caso de que no presente el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYME.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
PRESENTE.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO. \_\_(4)\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MÍ REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_(6)\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_(8)\_\_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y QUE EL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA ES DE \_\_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_ OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA \_\_\_(10)\_\_\_\_ ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTRATIFICACIÓN | | | | |
| TAMAÑO  (10) | SECTOR  (6) | RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8) | RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9) | TOPE MÁXIMO COMBINADO\* |
| MICRO | TODAS | HASTA 10 | HASTA $4 | 4.6 |
| PEQUEÑA | COMERCIO | DESDE 11 HASTA 30 | DESDE $4.01 HASTA 100 | 93 |
| INDUSTRIA Y SERVICIOS | DESDE 11 HASTA 50 | DESDE $4.01 HASTA 100 | 95 |
| MEDIANA | COMERCIO | DESDE 31 HASTA 100 | DESDE $100.01 HASTA $250 | 235 |
| SERVICIOS | DESDE 51 HASTA 100 |
| INDUSTRIA | DESDE 51 HASTA 250 | DESDE $100.01 HASTA $250 | 250 |

\*TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%)

(7) (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8)

1. EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA= (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO DE SU CATEGORÍA.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “ANEXO 12”**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO. |
| 2 | ANOTAR EL NOMBRE DE LA CONVOCANTE Y DE SU DIRECTOR ADMINISTRATIVO. |
| 3 | PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA. |
| 4 | INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO. |
| 5 | CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA. |
| 6 | INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS) |
| 7 | ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS. |
| 8 | EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS. |
| 9 | SEÑALAR EL RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS (MDP), CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. |
| 10 | SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN. |
| 11 | ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE. |

**ANEXO 13**

**CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES**

**Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025**

**Nombre del licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **ENTREGA** | | **OBSERVACIONES** |
| 1.       ANEXO 13. Cédula de entrega de documentos. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 2.       Identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 3.       Currículum de la empresa, donde manifieste la capacidad técnica, describiendo la infraestructura administrativa, la descripción de las instalaciones, maquinaria, equipos y demás elementos técnicos necesarios para el objeto de la presente convocatoria, su metodología y la experiencia comprobable en ventas relacionadas a la presente, demostrándolo mediante contratos o con una relación de las principales operaciones de ventas o prestación de servicio en la Administración Pública, Estatal, Federal o Municipal dentro de los últimos 12 meses en donde compruebe contar como mínimo por dicho tiempo realizando las actividades relacionadas a la presente Convocatoria. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 4.       ANEXO 2. Propuesta Técnica conforme al formato del anexo 2 de las presentes bases. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 5.       Certificado o escrito bajo protesta de decir verdad de que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables y en el que manifieste que los servicios que oferte cumplen con la legislación sanitaria vigente, para las partidas y renglones que aplica, y con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 6.       Carta bajo protesta de decir verdad que el recurso humano con el que prestará el servicio está capacitado, goza de buena salud, higiene personal y que no cuenta con antecedentes penales y que están dados de alta en el I.M.S.S. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 7.       Registro vigente de Prestador de Servicios Especializados u Obras Especializadas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con especialidad en servicio de Seguridad y Vigilancia. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 8.       Documentación que compruebe que cuenta con al menos un capacitador que acredite su experiencia en cursos relacionados con Seguridad Física a Instalaciones, Prevención y Combate de Incendios (Maneo de Extinguidores), Primeros Auxilios, Asistencia a Eventos Adversos, Prevención de extorsiones telefónicas y Manejo de equipos defensivos y de seguridad (Bastón PR24, candado de manos, Gas pimienta, etc.) por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS ) y el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER); | Si ( ) | No ( ) |  |
| 9.       Carta bajo protesta de decir verdad de que todos los guardias de seguridad que prestarán el servicio a la Convocante, en caso de resultar adjudicado, estarán dados de alta en el I.M.S.S. y ante el Registro Nacional de Seguridad Privada. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 10.   Copia del último pago provisional del IMSS e Infonavit, así como el del Impuesto sobre nómina, respecto del personal de vigilancia con el que cuente al momento de participar en esta licitación. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 11.   Detalle del equipo que utilizará cada uno de los elementos, en conformidad con el apartado 3 del Anexo Técnico: Uniforme, Equipos de Protección y Comunicación, y Materiales de Trabajo, además se deberá de incluir especificaciones técnicas, copias del catálogo y muestras físicas de cada uno de los equipos, uniformes, etc. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 12.   Manual de Capacitación Interna. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 13.   Manual de Procedimientos. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 14.   Manual de Procedimientos y lista de constancia de habilidades y de capacitación básica de seguridad. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 15.   Copia fotostática y original para cotejo del registro patronal ante el I.M.S.S. a nombre del Licitante. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 16.   Copia simple y original para su cotejo, de la autorización para funcionar como empresa prestadora de Servicio de Seguridad a terceros, vigente, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y copia simple de la fianza de fidelidad vigente expedida a favor de Gobierno del Estado de Nuevo León que ampara el permiso de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y original y copia para su cotejo, del permiso vigente de la Secretaria de Seguridad Pública Federal en caso de ser una empresa que brinda servicios en dos o más Estados del País. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 17.   Escrito bajo protesta decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, presentará mensualmente a las Unidades Técnicas copia del reporte mensual entregado a la Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada de la secretaria de Seguridad del Estado, el cual deberá tener registrado sello, firma o algún otro signo de que fue recibido por la Dirección antes mencionada. Lo anterior a fin de que la Convocante pueda verificar que los elementos que presten el servicio cuentan con los requisitos exigidos por el Estado. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 18. Carta Compromiso de que, si resulta con la adjudicación hará entrega de una póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo de 15 días contados a partir del fallo de esta licitación, que por lo menos que respalde el 40% del valor de la propuesta económica del licitante.  19. Carta Compromiso de que, si resulta con la adjudicación proporcionará a la Convocante a través de la Coordinación Institucional de Seguridad, a más tardar el día último del mes calendario siguiente a aquél en que se presten los servicios, la siguiente información y documentación que se definen en los lineamientos a que se refieren los artículos 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 5o., fracción II, segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado:  1. Copia del registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)  2. Recibos de nómina en documentos digitales debidamente timbrados, por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio contratado.  3. Declaración mensual de impuestos federales (incluyendo acuse) en donde se advierta la declaración y entero del impuesto sobre la renta retenido a los trabajadores, así como el impuesto al valor agregado trasladado al CLIENTE, y el recibo de pago correspondiente.  4. Copia de la cédula de determinación de Cuotas Obrero-Patronales (SUA) en donde se haya incluido los enteros de IMSS e INFONAVIT al personal que efectivamente presta los servicios, así como el recibo de pago correspondiente. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 20.   Los licitantes que deseen participar, deberán presentar un mínimo de 2 cartas originales de recomendación (de buen servicio) de las empresas que hayan contratado su servicio de seguridad y vigilancia, mismas que la Convocante se reserva el derecho de verificar dicha información, para su participación en el presente evento, emitidas en un período máximo de 12 meses previos a la fecha de la apertura de proposiciones técnicas por clientes, en papel membretado de éstos, en las cuales estipulen que han prestado buen servicio, deberán mencionar el número de la presente licitación y estar dirigidas al Director Administrativo de la Convocante; la Convocante se reserva el derecho de verificar dicha información, para su participación en el presente evento. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 21.   Cd o USB que contenga el total de los documentos incluidos en el sobre técnico en formato pdf, word o Excel que se requiere para facilitar el desarrollo y conducción del evento. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 22.   ANEXO 5. Carta de presentación de proposiciones. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 23.   ANEXO 7. Declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 37 y 95 de la Ley y Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León, Declaración de integridad y Certificado de Determinación Independiente de Propuesta. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 24.   ANEXO 9. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, además manifestará que los servicios que oferta y prestará en caso de resultar adjudicado, serán producidos en México. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 25.   ANEXO 11. Escrito firmado por el representante o apoderado legal en la que manifiesten que por su conducto, no participan en el procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la S.F.P., en los términos de la Ley, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 26.   ANEXO 12. Escrito a que hace referencia a la Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 27.   Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en situación de mora, respecto al cumplimiento de otros contratos con cualquier sujeto obligado, de conformidad al Artículo 38, fracción I del Reglamento de la Ley. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 28.   Escrito indicando que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual asumirán la responsabilidad correspondiente. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 29.   Documentos que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales y municipales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, siendo los siguientes: el documento actualizado expedido por el S.A.T. en el que se emita opinión positiva y vigente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Documento actualizado y vigente de la opinión en sentido positivo de cumplimiento en materia de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) y documento actualizado y vigente en el que se emita opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, expedido por la Subsecretaría de Administración Tributaria de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. (En caso de resultar adjudicado los documentos antes enunciados deberán estar vigentes y en sentido positivo para la formalización del contrato). | Si ( ) | No ( ) |  |
| 30.   Carta mediante la cual manifieste que su giro comercial comprende la prestación del servicio a que se refiere el anexo 1 de esta convocatoria. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 31.   Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no mantener una relación personal, familiar o de negocios con Servidores Públicos con facultad de decisión que intervenga en cualquier etapa del procedimiento respecto a la contratación de la presente Convocatoria, así como manifestación de que en caso de resultar adjudicado, del contrato no resultará ningún beneficio para el servidor público, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con el que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor púbico o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación que resulte de la presente convocatoria. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 32.   Para el caso del(los) PARTICIPANTE(s) que opte(n) por la presentación conjunta de propuestas, de conformidad con los Artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 76 de su Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente: Deberá(n) celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes.- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas; Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de propuesta conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes.- Nombre, denominación o razón social, domicilio y clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredite la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus modificaciones; Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas que comparecen a celebrar el contrato de propuestas conjuntas, señalando, en su caso, los datos de los documentos con los que acrediten las facultades de representación; Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de la Licitación Pública Nacional Presencial; Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y; Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo. En caso de que no participen en propuestas conjuntas deberá manifestarlo por escrito, en este último supuesto, la no presentación de dicho escrito no será motivo de rechazo. | Si ( ) | No ( ) |  |
| 33. Copia del recibo de Inscripción a la Licitación | Si ( ) | No ( ) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREGA:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL LICITANTE.** | **RECIBE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **NOMBRE, CARGO Y FIRMA** |

\*Para mejor conducción del presente concurso, preferentemente deberán utilizar los formatos integrados en la misma, los cuales contienen los datos mínimos requeridos por la Convocante.

\*Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos utilizados en cada formato.

\*El presente acuse de recibo, ampara la recepción de los documentos que la convocante anotará en la columna **“si”** de conformidad con lo establecido en los requisitos solicitados en el **numeral 3, inciso C de la Convocatoria de la presente licitación** y sólo de manera cuantitativa, sin embargo, no ampara que la documentación presentada esté debidamente requisitada conforme a lo estipulado en la convocatoria, por lo que dicho contenido será evaluado por la convocante.

**ANEXO 14**

**ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA**

Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D.

Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025

Con fundamento en el Artículo 34, Segundo Párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, manifiesto que es de mi interés participar en la Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025 que cuento con las facultades suficientes para solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y suscribir la Proposición en la presente a nombre y representación de: \_\_\_\_ (persona física o moral) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_así como todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registro Federal de Contribuyentes: | | | |
| Domicilio: Calle y número: | | | |
| Colonia: | | Delegación o Municipio: | |
| Código postal: | | Entidad Federativa: | |
| Teléfonos: | | Fax: | |
| Correo electrónico: | | | |
| Número de escritura pública en la que Consta su Acta constitutiva: | | Fecha: | |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: | | | |
| Relación de accionistas: | | | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: | | Nombre(s): |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Descripción del objeto social: | | | |
| Reformas al Acta constitutiva: | | | |
| Fecha y datos de inscripción en el del Registro Público de la Propiedad y del Comercio: | | | |
| Nombre del apoderado legal o representante: | | | |
| Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: | | | |
| Escritura pública número: | | Fecha: | |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: | | | |
| Datos de inscripción en el del Registro Público de la Propiedad y del Comercio | | | |

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Representante Legal Lugar y Fecha

**ANEXO 14-A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL *No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Junta de Aclaraciones a las bases de la Licitación

Dudas respecto a las bases de la Licitación

1. ***Dudas Administrativas*:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregunta No.** | **Numeral de la Convocatoria** | **Partida y Descripción** | **Pregunta** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B) *Dudas Técnicas:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregunta No.** | **Numeral de la Convocatoria** | **Partida y Descripción** | **Pregunta** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C o m p a ñ í a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha Nombre del Representante Legal Firma

**ANEXO 15**

**MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR ADMINISTRATIVO, C. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN Y EL C. EDUARDO MEDINA CÁRDENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “S.S.N.L.”, Y POR LA OTRA PARTE, LA COMPAÑIA DENOMINADA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES**

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

**I.- Declara “S.S.N.L.”:**

I.1. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por decreto número 328 de fecha 18 de diciembre de 1996. Con Registro Federal de Contribuyentes SSN-970115-QI9

I.2 Que de conformidad con lo previsto por los artículos 18 y 24 fracciones XIII, XIV y XVI del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., y Acuerdo Delegatorio de facultades signado en fecha 02 de Junio del 2022 y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el Director Administrativo se encuentra facultado para celebrar, en los términos de las disposiciones legales aplicables los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

I.3 Que el C. Vicente Arturo López Limón, en su carácter de Director Administrativo, acredita su personalidad, mediante Escritura Pública número 4,656, de fecha 14 de Octubre del año 2021, pasada ante la fe del Lic. Enrique Maldonado Corpus, Titular de la Notaría Pública número 109, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, e inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el Número 5990, Volumen 147, Libro 239, Sección: Resoluciones y Convenios Diversos, en fecha 28 de Octubre del año 2021 y el C. Eduardo Medina Cárdenas, en su carácter de Subdirector de Recursos Materiales, justifica su personalidad con el nombramiento expedido a través del Oficio No. DIR.ADMON.1425/2021 de fecha 12 de noviembre del 2021, y Acuerdo Delegatorio de facultades signado en fecha 02 de junio del 2022 y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

I.4 Que cuenta con recursos suficientes y disponibles en su presupuesto, autorizado mediante oficio número \_\_\_\_\_\_\_\_, con cargo al Presupuesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Programa \_\_\_\_\_\_\_\_, Partida \_\_\_\_\_\_\_\_\_, para celebrar el presente contrato.

I.5 Que el presente contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N03-2025, relativo a la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I.6 Que para los fines y efectos legales del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Matamoros Oriente, Número 520, entre Escobedo y Zaragoza, en el Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

**II.- Declara “EL PROVEEDOR”:**

II.1.-Que acredita la legal existencia de la compañía denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_\_, con ejercicio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II.2.-Que la Sociedad es de Nacionalidad Mexicana y en caso de dejar de serlo, conviene en seguirse considerando como mexicana, por cuanto a este contrato se refiere, y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana todo derecho derivado del presente instrumento.

II.3.-Que el Representante Legal de dicha compañía, acredita la personalidad y carácter con que interviene en este acto, mediante Escritura Pública \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con ejercicio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Manifestando bajo protesta de decir verdad que su cargo y facultades conferidas no le han sido revocados o disminuidas a la fecha.

II.4.-Continúa manifestando que tiene capacidad jurídica y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la venta de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, objeto del presente contrato.

II.5.-Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, su Reglamento y las reglas generales para la contratación y ejecución de adquisiciones, así como los términos del presente contrato.

II.6.- Que, para los fines y efectos legales del mismo, señala como su domicilio, el ubicado en la Calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, No. \_\_\_\_\_\_\_\_, Interior \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**III.- “LAS PARTES”** declaran:

III.1 Que se reconocen la personalidad con la que comparecen y acuerdan celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA: OBJETO.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a **“S.S.N.L.”** el servicio de seguridad y vigilancia para diferentes unidades objeto del presente contrato, el cual se ajustara a las cantidades, presentación, precios, que se describen en el Anexo 1 que forma parte integral del presente instrumento y demás especificaciones solicitadas por **“S.S.N.L.”**, en las bases de la Licitación pública Nacional Presencial Número. LP-919044992-N03-2025, foro de aclaraciones, y conforme a la propuesta técnica y oferta económica presentadas por **“EL PROVEEDOR”**, las cuales forman parte integral de este contrato.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia que requiere **“S.S.N.L.”**; será prestado en las instalaciones con que cuenta, como son: Unidades Técnicas, Unidades Médicas y Unidades Administrativas mismas que se describen en el anexo 3 de este instrumento, así como también en otras unidades de **“S.S.N.L.”** que de acuerdo a las necesidades, el área técnica de **“S.S.N.L.”** determine, servicio que se prestará en los horarios y días que se establezcan y los turnos que se soliciten; así mismo el Coordinador de Seguridad Institucional que para efectos del presente contrato se considerará como el Área Técnica establecerá la distribución del Cuerpo de Guardias según necesidades específicas del servicio, estableciendo cantidades máximas de elementos por instalación o unidad de la **“S.S.N.L.”** mismas que deberán de ser tomadas como enunciativas más no limitativas, ya que en todo momento el área técnica de acuerdo a las necesidades específicas del servicio que cada unidad o instalación requiera podrá variar, ampliar o reubicar a los Guardias. Dichas cantidades podrán variar sin rebasar los presupuestos autorizados.

El Área Técnica en todo momento y durante el tiempo que **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio podrá reasignar al interior de las áreas conforme a las necesidades del servicio al Cuerpo de Guardias, de igual forma podrá reubicar en cualquier otra de las instalaciones de **“S.S.N.L.”** a los elementos del Cuerpo de Guardias cuando así lo determine o la necesidad del servicio lo requiera.

**SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO. -** El monto del presente contrato será por la cantidad de $\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_pesos 00/100 M.N.) incluyendo el impuesto al valor agregado, que **“S.S.N.L.”** cubrirá a **“EL PROVEEDOR”** por concepto del servicio prestado durante la vigencia del contrato.

El precio señalado en la oferta económica y este instrumento, compensará a **“EL PROVEEDOR”** por el servicio objeto del presente contrato y todos los demás gastos que se originan como consecuencia del presente contrato, así como su utilidad, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

El presente contrato se celebra bajo la condición de precio fijo, conforme al precio establecido por **“EL PROVEEDOR”** en su oferta económica la cual forma parte integral del presente contrato.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a respetar el precio fijo, en el supuesto de que en las Unidades de **“S.S.N.L.”** se presenten circunstancias especiales o se establezcan programas que hagan necesaria la prestación de servicios que estén comprendidos dentro de las necesidades, objeto del presente contrato.

Cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado, **“S.S.N.L.”** no liquidará a **“EL PROVEEDOR”**, el importe de los servicios objeto del presente contrato.

**TERCERA: FORMA DE PAGO. -** El pago de los servicios adquiridos en el presente contrato se realizará en Pesos Mexicanos dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_ días naturales siguientes a la presentación de la factura en el área de Recursos Financieros de este Organismo y debidamente validada por el área encargada de su recepción. En el entendido de que los pagos se realizarán por Recursos Financieros los días 05 y 20 de cada mes, en caso de ser un día inhábil el pago se efectuará al siguiente día hábil.

**“S.S.N.L”** se deslinda del pago de las facturas que no sean presentadas para su pago antes de 90 días posteriores a la fecha de recibo en las unidades a las que vaya destinado el servicio.

Las facturas que resulten, serán a favor de **“S.S.N.L.”** con domicilio en Matamoros Oriente No. 520, Centro de Monterrey, Nuevo León. R.F.C. SSN-970115-QI9; dichas facturas deberán estar selladas y firmadas por el Coordinador de Seguridad Interna y por el Administrador de la Unidad Aplicativa de **“S.S.N.L.”**; además deberá contar con la firma del supervisor de la empresa; todo esto para su respectivo trámite de pago, cada una de las facturas deberán contar con el Visto Bueno del Coordinador de Seguridad Institucional.

La liquidación total de los servicios no significará la aceptación de los mismos, por lo tanto **“S.S.N.L”** se reserva expresamente el derecho de reclamar los vicios ocultos o el pago de lo indebido.

Para realizar el trámite de cobro las facturas deberán de estar acompañadas del cuadro resumen que se indica en el ANEXO 5 por cada una de las Unidades Aplicativas, de las asistencias y faltas por día debidamente validado por el Administrador o su equivalente de cada Unidad Aplicativa, solo se enviará la factura y el cuadro resumen, sellados y firmadas por las personas anteriormente descritas, para su trámite de pago correspondiente.

**CUARTA: PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - “EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato del \_\_\_ al \_\_\_, en las Unidades de **“S.S.N.L.”** que se señalan en el Anexo No. 3 de este contrato.

En los casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a **“EL PROVEEDOR”** le fuera imposible a éste cumplir con el programa de prestación del servicio, podrá solicitar oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que se apoye su solicitud; **“S.S.N.L.”** resolverá sobre la justificación y procedencia de la prórroga y en su caso, concederá la que estime conveniente, mediante la celebración de un convenio modificatorio.

Si se presentaren causas que impidan la entrega de la prestación del servicio, dentro de los plazos estipulados, que fueren imputables a **“EL PROVEEDOR”**, éste podrá solicitar también una prórroga y será optativo para **“S.S.N.L.”**, el concederla o negarla. En caso de concederla decidirá si procede imponer a **“EL PROVEEDOR”** las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con la Cláusula Octava y, en caso de negarla, podrá exigir a **“EL PROVEEDOR”** el cumplimiento del contrato, ordenándole que adopte las medidas necesarias a fin de que la entrega de los bienes y prestación de servicio, objeto del presente contrato no se interrumpa y quede concluida oportunamente, o bien procederá a rescindir el contrato de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Quinta.

Las Unidades Aplicativas de **“S.S.N.L.”** tendrán el derecho de veto justificado del personal que no cumpla con el servicio aquí descrito, informando telefónicamente al supervisor en turno o a quien **“EL PROVEEDOR”** designe para ello y deberá ser reemplazado por **“EL PROVEEDOR”** en plazo no mayor a \_\_\_\_\_\_\_horas en zona rural, posteriormente ratificará dicha solicitud mediante escrito a **“EL PROVEEDOR”** describiendo el porqué del veto. Las Unidades Aplicativas no podrán permanecer sin el servicio de seguridad y vigilancia, por lo que, si por alguna causa el personal es vetado, deberá de permanecer al servicio del área asignada, hasta que el personal de relevo se presente en la Unidad.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”. -** Para efectos de dar cumplimiento al presente contrato **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

Prestar el Servicio de Vigilancia cubriendo 8 horas por turno (diurno, vespertino y nocturno), con recurso humano capacitado, con buena salud, higiene personal y sin antecedentes penales y deberán estar dados de alta en el I.M.S.S. y en el Registro Nacional de Seguridad Privada.

Responsabilizarse de la seguridad, guarda y custodia de los bienes que se encuentren dentro de los inmuebles donde se prestará el Servicio de Seguridad y Vigilancia, así como en áreas de estacionamiento.

Llevar un estricto control de entradas y salidas de personal ajeno a las Unidades en puertas principales, así como llevar un control de las órdenes de salida de equipo y material, las cuales deberán estar autorizadas por el Director, Administrador o Jefe de Departamento del área que realiza el movimiento.

Revisar que las salidas de emergencia estén libres de todo objeto y verificar mediante rondines que las puertas estén debidamente cerradas en las áreas donde se labora en horario matutino, lo anterior deberá registrarse en una bitácora diaria la cual se entregará cada semana al responsable de la Unidad Aplicativa.

**“EL PROVEEDOR”** se responsabilizará de que por ningún motivo, el personal que se ocupe para la prestación del servicio se retire del punto de vigilancia, hasta en tanto no llegue su relevo.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia que se preste en el área de estacionamiento se efectuará mediante un registro de entradas y salidas de vehículos oficiales y/o vehículos particulares del personal de las Unidades Médicas y Administrativas, deberá permanecer un guardia fijo en la caseta con radiofrecuencia y realizar rondines esporádicos para evitar algún acto en contra del patrimonio de **“S.S.N.L.”** y del personal que labora en éste.

Que los elementos de seguridad y vigilancia, obedezcan a las indicaciones del personal adscrito en cada sección y cuenten con los conocimientos básicos de seguridad y porten el equipo de frecuencia, el equipo de protección (juego de esposas, gas lacrimógeno, bastón de protección y lámpara sorda) y el uniforme detallado en la propuesta técnica para la prestación del servicio.

Designar un supervisor para el Servicio de Seguridad y Vigilancia quien se encargará de coordinar y verificar la programación del servicio, asistencia del personal, suplir al personal faltante, verificar que no falle el equipo de radio comunicación y reportar cualquier anomalía que se presente al jefe del área en donde se presta el servicio.

Cumplir con las características del servicio y obligaciones previstas en el Anexo 4 del presente instrumento.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** tuviera problemas de carácter laboral con sus empleados y de éstos resultara un paro o huelga, se suspenderán los efectos de éste contrato, quedando **“S.S.N.L.”** en libertad de contratar éstos servicios con otra compañía. **“EL PROVEEDOR”** se obliga al pago de los daños y perjuicios ocasionados a **“S.S.N.L.”** por no ejecutar los servicios en los plazos estipulados, así como por cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente contrato.

SEXTA: VIGENCIA. - Las partes contratantes están de acuerdo en que la vigencia del presente contrato inicie a partir del día \_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ y concluya el día \_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_,en la inteligencia de que si a la fecha de la conclusión de la vigencia del contrato la prestación del servicio no ha sido ejecutado a satisfacción de “S.S.N.L.”, este instrumento continuará vigente hasta que no se cumpla dicha condición.

**“S.S.N.L.”** podrá suspender temporalmente todo o en parte la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, en cualquier momento por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva, lo que se hará del conocimiento de **“EL PROVEEDOR”** por escrito.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

Asimismo, **“S.S.N.L.”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato mediante notificación por escrito a **“EL PROVEEDOR”** con 10 días de anticipación de la prestación del servicio, cuando concurran causas de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“S.S.N.L.”**, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato.

El período de garantía de la prestación del servicio, estará sujeta a la vigencia del contrato.

**SÉPTIMA: CALIDAD EN EL SERVICIO. - “EL PROVEEDOR”** deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados por **“S.S.N.L.”** en el Anexo \_\_\_\_\_ denominado “Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas y Alcances de los Servicios” de este contrato, caso contrario la Coordinación de Seguridad Institucional de **“S.S.N.L.”** tendrá en todo momento la capacidad de solicitar el reemplazo de los Guardias de Seguridad que no acrediten cumplir con lo señalado en el presente instrumento.

**“S.S.N.L.”** podrá solicitar el reemplazo de los guardias de seguridad que no cumpla con los requisitos solicitados, así como, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los servicios prestados, imputables a **“EL PROVEEDOR”** por el personal a su cargo, en caso de que se den estos supuestos, **“EL PROVEEDOR”** deberá prever con anticipación estas anomalías para que las Unidades en las que se prestará el servicio no se queden sin éste.

**OCTAVA: SUPERVISIÓN. - “S.S.N.L.”** a través de la Coordinación de Seguridad Institucional o el personal que ésta designe para ello, está facultado para supervisar y vigilar en todo tiempo el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato por parte de **“EL PROVEEDOR”**. Debiendo hacer del conocimiento de la Subdirección de Recursos Materiales, cualquier irregularidad en el servicio, objeto de este contrato.

Asimismo, **“S.S.N.L.”** podrá proporcionar a **“EL PROVEEDOR”** por escrito, las instrucciones que estime convenientes y las relacionadas con la ejecución del servicio contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene **“S.S.N.L.”.**

**NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.- “EL PROVEEDOR”** conviene en que toda la información que **“S.S.N.L.”** le proporcione en relación con el presente contrato, incluyendo información técnica y de otra índole para la ejecución del objeto del contrato, será propiedad exclusiva de **“S.S.N.L.”** y **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no usarla para cualquier otro propósito que no sea el de cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el presente contrato, por lo que deberá mantener y tratar dicha información como propiedad confidencial de **“S.S.N.L.”** y abstenerse de divulgar por cualquier medio como lo son las publicaciones, conferencias, a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito de **“S.S.N.L.”**.

**DÉCIMA: RELACIONES DE “EL PROVEEDOR” CON SU PERSONAL. - “EL PROVEEDOR”** como empresario y patrón del personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la celebración del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, toda vez que cuenta con la solvencia económica necesaria. **“EL PROVEEDOR”** conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores llegaren a presentar en su contra o en contra de **“S.S.N.L.”** en relación con el objeto del presente contrato, eximiendo a **“S.S.N.L.”** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral, de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio materia del presente contrato. **“S.S.N.L.”** no será patrón sustituto.

**DÉCIMA PRIMERA: PENAS CONVENCIONALES.- “S.S.N.L.”** aplicará penas convencionales por el atraso en el cumplimiento de los servicios objeto del contrato cuando el cien por ciento de los servicios a que se obligó **“EL PROVEEDOR”** durante un mes, se vea afectado, derivado de la acumulación de faltas de los elemento/turno, “**EL PROVEEDOR”** se obliga a pagar a “**S.S.N.L.”** por concepto de pena convencional el 50% del precio unitario por elemento/turno por cada falta registrada, siempre y cuando dichas faltas sean imputables a **“EL PROVEEDOR”.**

La penalización será de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

En el supuesto de que se requiera la aplicación de la Pena Convencional, el Administrador o equivalente de la Unidad Aplicativa deberá elaborar el cálculo de dicha pena y hacerlo del conocimiento de **“EL PROVEEDOR”,** así como también remitirlo a la Subdirección de Recursos Financieros, para el cobro de la pena convencional.

Será responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, abastecer todas las necesidades que requieran las unidades en los tiempos establecidos; en los casos que no cumplan con el servicio de acuerdo a lo requerido, **“S.S.N.L.”** tendrá el derecho de realizar contrataciones directas, y si estas resultan con diferencia en precio, “**ELPROVEEDOR”** deberá pagar dicha diferencia como sanción por daños ocasionados al no contar con oportunidad con la prestación del servicio, de igual manera se aplicará lo establecido en el párrafo primero de esta cláusula.

Las penas se harán efectivas descontándose de los pagos que **“S.S.N.L.”** tenga pendientes de efectuar a **“EL PROVEEDOR”**, mediante nota de crédito sobre la factura, o en su caso, éste efectuará el pago correspondiente en las oficinas de Recursos Financieros, independientemente de que **“S.S.N.L.”** opte por hacer efectiva la garantía otorgada por **“EL PROVEEDOR”** hasta por el monto de las sanciones no cubiertas.

**DÉCIMA SEGUNDA: DAÑOS Y PERJUICIOS.- “EL PROVEEDOR”** se obliga al pago de los daños y perjuicios que ocasione a **“S.S.N.L.”** por la falta de la prestación de los servicios, en los plazos pactados y cuando éstos no reúnan los requisitos de calidad, así como el pago de daños que se causen a **“S.S.N.L.”** o a terceros en su persona, así como por cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente instrumento de manera solidaria **“EL PROVEEDOR”** será responsable por daños ocasionadas de manera negligente o dolosa en su infraestructura, la reposición o el pago por uso indebido o abuso de la infraestructura propiedad de **“S.S.N.L.”**, sin autorización expresa, así como por cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato **“EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, fianza por un monto equivalente al 20% del importe total del contrato, incluyendo el IVA, la fianza se otorgará por Institución Mexicana, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda a favor de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

1. La afianzadora en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11, 36 y 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se constituye fiadora por el monto equivalente al 20% del monto total incluyendo I.V.A.
2. Ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la presente fianza se otorga para garantizar por (**“EL PROVEEDOR”**) con la cédula única de identificación fiscal (número de cédula de la empresa), y con domicilio en (domicilio de la empresa), todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato (número de contrato y fecha) derivado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, celebrado con **“S.S.N.L.”;** relativo a la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por un importe de (monto total del contrato incluyendo el I.V.A).
3. Que la Fianza se otorga en los términos del presente contrato, para garantizar todas y cada una de las obligaciones derivadas de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Que la Fianza estará en vigor por un año, y en el caso de defectos y/o responsabilidades imputables a **“EL PROVEEDOR”** continuará vigente hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades; asimismo continuará vigente hasta la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta en tanto se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
5. Que esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando haya sido solicitada y autorizada extemporáneamente.
6. Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito de **“S.S.N.L.”**.
7. Que la Institución Afianzadora acepta lo preceptuado por los artículos 174, 178, 179, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
8. Que **“S.S.N.L.”,** cuenta con un término de un año contado a partir del incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”,** para reclamar el pago a la afianzadora, por lo que de no presentarse dentro de dicho plazo operará la caducidad de la misma; o bien, de que la vigencia de la fianza deberá ser de dos años, contados a partir del día siguiente al incumplimiento del fiado.

**DÉCIMA CUARTA:- GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-** Dentro de los \_\_\_\_\_\_\_ días contados a partir de la fecha de firma del contrato **“EL PROVEEDOR”** deberá hacer entrega de la copia certificada de la póliza por concepto de seguro de responsabilidad civil (por robos, daños y perjuicios a las instalaciones de **“S.S.N.L.”**, así como al personal que labora dentro de las mismas y por los que llegaré a ocasionar el personal de **“EL PROVEEDOR”**, así como los generados por las personas a las que el personal de seguridad les autorice el acceso indebidamente a las instalaciones e infraestructura de **“S.S.N.L.”**, sin importar la relación de parentesco que tenga con el mismo) expedida por Institución legalmente autorizada por un monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_% del valor total del contrato incluyendo el IVA. En esta póliza se deberá relacionar las Unidades Administrativas y Unidades médicas a que se refiere este Contrato. La póliza deberá estar vigente por un año y durante la vigencia del contrato, las prórrogas que se otorguen y en su caso, hasta la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta en tanto se dicte resolución definitiva por autoridad competente y deberá contener las declaraciones precisadas en el contrato correspondiente.

En caso de responsabilidades a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, continuará vigente hasta que se satisfagan las responsabilidades.

**DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. -** El incumplimiento de las obligaciones que asume **“EL PROVEEDOR”** por virtud de este contrato, faculta a **“S.S.N.L.”** para darlo por rescindido total o parcialmente, sin ninguna responsabilidad a su cargo, especialmente si éste incurre en alguno de los siguientes supuestos:

1. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por **“EL PROVEEDOR”**.
2. Si **“EL PROVEEDOR”** no cumple con lo estipulado en cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
3. Si **“EL PROVEEDOR”** no presta dentro del plazo señalado la totalidad del servicio objeto del presente contrato.
4. Si no otorga la fianza de garantía de cumplimiento, en los términos que se establecen en la cláusula décima tercera, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiere sufrir **“S.S.N.L.”** por la falta de ejecución del servicio objeto del presente instrumento.
5. Si **“EL PROVEEDOR”** no presta el servicio en los términos o plazos previstos en el presente contrato.
6. Si **“EL PROVEEDOR”** no realiza la prestación del servicio objeto del presente contrato y su Anexo Técnico, conforme a la calidad, características y presentación establecidas en su propuesta técnico-económica.
7. Si no da las facilidades necesarias a los supervisores que al efecto designe **“S.S.N.L.”,** para el ejercicio de su función.
8. Por negativa a repetir o completar la prestación del servicio, que **“S.S.N.L.”** no acepte por deficiente.
9. Por no cubrir con personal que cubra el perfil solicitado en el ANEXO 9, suficiente y capacitado en la prestación del servicio contratado.
10. Por no cubrir con personal suficiente y capacitado la prestación del servicio contratado.
11. Si cede, traspasa o subcontrata el servicio objeto de este contrato.
12. Si es declarado en estado de quiebra o suspensión de pagos, por autoridad competente.
13. Si no otorga dentro de los primeros 20 días hábiles la garantía de responsabilidad civil a que refiere la cláusula décima cuarta.
14. Si causa daños y perjuicios al patrimonio de **“SSNL”**, derivado del incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de cualquier otra índole.

Si se actualiza una o varias hipótesis de las previstas en la presente Cláusula, con excepción de la señalada en el inciso l) el cual surtirá su efecto de inmediato, **“S.S.N.L.”** requerirá por escrito a **“EL PROVEEDOR”** para que dentro de los 5 días hábiles contados a partir de que se le notifique el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato, la subsane o manifieste lo que a su derecho convenga. Si **“EL PROVEEDOR”** no cumpliere satisfactoriamente dicho requerimiento a juicio de **“S.S.N.L.”**, se podrá ejercitar el derecho de rescisión previsto en esta Cláusula.

La rescisión a que se refiere esta Cláusula operará de pleno derecho y sin necesidad de Declaración Judicial, bastando para ello que **“S.S.N.L.”** comunique a **“EL PROVEEDOR”** por escrito tal determinación. Contra la determinación que se emita no procederá recurso alguno.

**DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO. -** Este contrato, podrá ser modificado siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento de la cantidad de los conceptos establecidos originalmente, y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

**DÉCIMA SÉPTIMA: SUBCONTRATACIÓN. -** De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, los derechos y obligaciones que se generen por la celebración del presente contrato serán intransferibles, no se permite la subcontratación.

**DÉCIMA OCTAVA: LICENCIAS. - “EL PROVEEDOR”** se hace responsable de contar con las licencias, autorizaciones y/o permisos que requiera la prestación del servicio objeto del presente contrato y que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la celebración del presente instrumento.

**DÉCIMA NOVENA: DERECHOS DE AUTOR. - “EL PROVEEDOR”** será el responsable de las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la prestación del servicio objeto del presente contrato y que se pudieran generar con la celebración del mismo.

**VIGÉSIMA: LEGISLACIÓN. - “LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, propuesta técnica y oferta económica y a sus anexos, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

**VIGÉSIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN**. - Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes lo resolverán de común acuerdo y de no ser esto posible, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Competentes de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, por lo tanto **“EL PROVEEDOR”** renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma por triplicado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, al **\_\_\_\_** de **\_\_\_\_** del **\_\_\_\_**.

**POR “S.S.N.L.” POR “EL PROVEEDOR”**

|  |  |
| --- | --- |
| C. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN  DIRECTOR ADMINISTRATIVO | C\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  REPRESENTANTE LEGAL |

C. EDUARDO MEDINA CARDENAS

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

### TESTIGOS:

|  |  |
| --- | --- |
| \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  L LIC. SADIT A. FLORES CAMPOS | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |