

LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
FORMATO DE COTIZACION

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA GRAL. MARIANO ESCOBEDO CAMPUS ESCOBEDO Y UNIDAD ACADÉMICA SABINAS HIDALGO

PARTIDA	CANT.	SERVICIO	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO
1	1	SERVICIO DE VIGILANCIA DE 24 HORAS LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA (8) ELEMENTOS PARA CUBRIR UN TURNO DE 8:00 A 20:00 HRS, (8) ELEMENTOS PARA CUBRIR UN TURNO DE 20:00 A 8:00 HRS, (2) ELEMENTOS QUE FUNCIONAN COMO SUPERVISORES Y RESPONSABLES DE LAS PERSONAS DE VIGILANCIA PARA EL CAMPUS ESCOBEDO. SERVICIO DE VIGILANCIA DE 24 HORAS LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA (1) ELEMENTO PARA CUBRIR UN TURNO DE 8:00 A 20:00 HRS, (1) ELEMENTO PARA CUBRIR UN TURNO DE 20:00 A 8:00 HRS, (2) ELEMENTOS QUE FUNCIONAN COMO SUPERVISORES Y RESPONSABLES DE LAS PERSONAS DE VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ACADÉMICA-SABINAS HIDALGO, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA.	
SUBTOTAL			
I.V.A			
TOTAL			

VIGENCIA DEL CONTRATO: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2019

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: ESCOBEDO-LIBRAMIENTO NORESTE KM. 33.5, GRAL. ESCOBEDO, N.L, C.P. 66050 Y SABINAS HIDALGO ANTIGUA CARRETERA A LAMPAZOS KM 4 SABINAS HIDALGO, N.L,

FORMA DE PAGO: EL PAGO SE EFECTUARÁ DOS VECES AL MES UNA VEZ REALIZADO EL SERVICIO, TRES (03) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE FACTURA QUE AMPARA EL MISMO Y ENTREGA DE COPIA DE BITÁCORA DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y ASISTENCIA. LOS AJUSTES DE INASISTENCIA SE REALIZARÁN EN LA QUINCENA INMEDIATA POSTERIOR.

NOTA: *EL PROVEEDOR AL MOMENTO DE COTIZAR EN CASO DE QUE EL PRECIO OFERTADO SEA DIVERSO EN EL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO, DEBERA DESGLOSE DEL MISMO

Nombre y Firma del Representante Legal _____
 Monterrey, N. L. a _____ de _____ del 2018

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA REQUERIDO EN LA UIVERSIDAD TECNOLÓGICA GRAL. MARIANO ESCOBEDO (CAMPUS ESCOBEDO)

I. CONSIDERACIONES GENERALES

La convocante requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones para la Universidad por el período de la firma del contrato al 31 de enero de 2019.

La invitación consta de 1 (una) partida, la cual será adjudicada a un solo participante.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

II.1 Ubicación de las Instalaciones que requieren el servicio de seguridad y vigilancia así como la cantidad de personal necesario:

OFICINAS DE LA CONVOCANTE

UBICACION	DESCRIPCION	CANTIDAD PERSONAL	HORARIO DE EJECUCION
Escobedo- Libramiento Noreste Km. 33.5, Gral. Escobedo, N.L., C.P. 66050	Personal para el servicio de vigilancia con las características descritas en la convocatoria, de las cuales ocho personas deberán de cubrir un turno de 8:00 a 20:00 hrs y ocho personas en un horario de 20:00 a 8:00 hrs. en todo el campus de la Universidad que es de aproximadamente veinte Ha, y en el interior cuenta con diez edificios, dos áreas deportivas, cinco subestaciones eléctricas una caseta de vigilancia principal y dos casetas de vigilancia de apoyo; los guardias controlarán la entrada y la salida de vehículos y peatones de acuerdo a los Protocolos de Acceso y también deberán estar apegados al Procedimiento de Vigilancia de la Universidad, y deberán contar con un elemento adicional en cada turno el cual fungirá como Supervisor y Responsable de las personas de Vigilancia y también será el enlace operativo con la Institución y además realizará el llenado de las bitácoras.	18	LUN – DOM 00:00 – 24:00 hr. 24 Horas los 7 días de la semana.

- Los Protocolos y Procedimientos se anexan en éste Documento.

La empresa asignará el personal en el lugar que se establece en el presente o en posible cambio de alguna de las oficinas.

II.2 La empresa ganadora será la única responsable del traslado del personal a las ubicaciones descritas en el punto II.1, sufragando los gastos que esto implique.

III. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO:

- A) Todos los elementos de seguridad deberán estar capacitados en áreas de seguridad y vigilancia, para lo cual el Concursante Ganador deberá contar con la documentación o constancias que acredite que se ha proporcionado capacitación a los elementos en cursos de Seguridad y Vigilancia avaladas por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o por alguna institución autorizada para esto. Asimismo el personal del concursante que resulte ganador deberá someterse a los Reglamentos, Manuales o Instrucciones de Procedimientos que en su caso expida la Universidad Tecnológica.
- B) **PRESENTACIÓN PERSONAL:**
Todos los elementos de seguridad deberán de presentarse a laborar portando su uniforme completo, aseados en su persona y su vestimenta, con su cabello corto y no portar aretes.
- C) **UNIFORMES:**
La empresa deberá dotar a todos los elementos de uniformes para las temporadas de invierno y verano. El personal de seguridad siempre deberá portar uniforme, el cual constará de: pantalón, camisa de vestir con el logotipo de identificación de la empresa; zapato, calcetín y cinturón. Asimismo deberá contar con una chamarra para la temporada de invierno. Los colores del uniforme se acordarán con la empresa ganadora.

D) EXPEDIENTES:

A más tardar un día hábil previo al inicio del servicio, la empresa que resulte ganadora deberá entregar oficio que contenga la relación del personal asignado a la Universidad Tecnológica mismo que avala que cuenta en su expediente con los siguientes documentos entre otros:

1. Copia de los resultados del examen antidoping, en los términos del inciso F del presente punto.
2. Copia de la cédula de identificación, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, conforme al artículo 8, fracción VI de la Ley de Seguridad Privada vigente en el Estado, o en su caso copia del comprobante del trámite llevado a cabo por la Coordinación de Seguridad Privada de dicha Secretaría, o en su caso la programación de calendarización en que se llevará a cabo dicho trámite.
3. Alta del seguro social.

E) REMPLAZO DE UN ELEMENTO DE SEGURIDAD:

Cada vez que se requiera reemplazar de manera temporal a un elemento de seguridad, el Proveedor deberá informar y entregar el oficio correspondiente.

F) EXAMEN ANTIDOPING:

La empresa que resulte ganadora deberá sujetar al personal asignado a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo a cuando menos 1 examen antidoping de orina, por cuenta y cargo de la empresa. Los cuales deberán haberse practicado dentro de un período no mayor a 30 días naturales previo al inicio de los servicios de éste elemento de seguridad.

Para la incorporación de un elemento de seguridad a la plantilla es requisito indispensable que los resultados del examen no indiquen el uso de sustancias prohibidas.

G) PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

La empresa que resulte ganadora será la responsable de los riesgos de trabajo que durante el desempeño de los servicios pueda ocurrir.

H) REPOSICIÓN DE PERSONAL:

En caso de que exista falta de asistencia de elementos de seguridad, la empresa, estará obligada a reponer en forma inmediata dichos elementos, así también los elementos no deberán de laborar por más de 24 horas continuas. Lo anterior sin perjuicio de que la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo determine rescindir el contrato por causa de incumplimiento.

En caso de que se presente a laborar personal que no cumpla con las características a que se refieren los incisos B y C del punto III será optativo para la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo aceptarlo o bien, rechazarlo para su reposición inmediata, conforme a lo señalado en el párrafo previo.

Salvo lo dispuesto en lo anterior, la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo no aceptará a ningún elemento que no reúna las condiciones establecidas en estas bases, infrinja los reglamentos y/o incumpla con lo especificado de tal forma, que la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo no deje de contar con el total de la plantilla de su cuerpo de seguridad. De darse este supuesto, se dará un tiempo máximo de dos horas para que se restituya al personal faltante y si no se cumple dentro de ese lapso, se tendrá por descontado del importe diario del servicio y la Universidad se reserva el derecho de rescindir el contrato.

I) EQUIPO:

El equipo permanente para uso de los elementos de Seguridad, que deberá proporcionar el concursante ganador para la prestación de los servicios contratados es el siguiente:

- Equipo de comunicación consistente en telefonía celular en red, siempre disponible.
- Fornitura completa, gas lacrimógeno, esposas c/lave y bastón retráctil y/o macana.
- Lámpara, la cual deberá tener batería recargable y en buenas condiciones.
- Equipo de radiofrecuencias de onda corta para comunicación interna.

El **PROVEEDOR** deberá reponer de forma inmediata el equipo que presente desperfectos, fallas o que por su uso normal o indebido, deje de funcionar adecuadamente, asimismo el elemento en funciones deberá de portarlo durante su servicio, de no cumplir El **PROVEEDOR** con lo mencionado, la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo aplicará la retención del pago quincenal hasta subsanar lo anterior.

IV. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dos veces al mes una vez realizado el servicio, tres (03) días hábiles posteriores a la entrega de factura que ampara el mismo y entrega de copia de bitácora de actividades realizadas y asistencia. Los ajustes de inasistencia se realizarán en la quincena inmediata posterior.

La dependencia llevará un registro de asistencia a través de un reloj checador donde el personal del proveedor deberá registrar su asistencia, el cual permitirá cotejar que el servicio fue recibido.

V.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos derivados del servicio de limpieza (pago del Seguro Social, Vacaciones, Aguinaldos y demás prestaciones de ley), serán a cuenta del prestador del servicio y/o proveedo

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA

I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento del cuerpo de vigilancia de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Salvaguardar a la comunidad universitaria así como los recursos y recintos ubicados en el campus.

III.- Actividades de vigilancia.

1. El protocolo de control de acceso mediante automóvil y control de acceso peatonal serán utilizadas como base y guía para que los guardias realicen el control de ingreso a esta Universidad.
2. Registro entradas y salidas de autobús urbano.
 - 2.1 El guardia deberá de asegurarse de que el autobús se estacione correctamente en la bahía de autobuses, este deberá llenar el registro Entrada/Salidas de autobús urbano correspondiente incluyendo todas las rutas que llegan a la Universidad, dicho registro consta de No. de ruta, hora de llegada, nombre del operador así como el número de personas que bajan e ingresan a la Universidad.
 - 2.2 En el horario de salida de los alumnos y del personal que labora en esta Universidad, el guardia llenará parcialmente el registro de Entrada/Salida de autobús urbano para cada ruta que ingrese y le dará acceso a este para estacionarse en la bahía de autobuses correspondiente a su ruta para que en orden los alumnos y/o personal suban al autobús, el guardia terminará el llenado del registro contando el número de personas que suben al autobús, dicho registro consta de No. de ruta, hora de llegada, nombre del operador así como el número de personas que suben a la unidad.
3. Registro de rondín interno y perimetral.
 - 3.1 El guardia de el turno matutino o diurno realizará cuando menos dos rondines por el perímetro de la Universidad, que consta de un recorrido para verificar el estado de la malla que delimita a esta Universidad asegurándose que esta no esté violentada o que no presente daños, posteriormente se realizara el llenado en la bitácora de vigilancia, si presenta alguna novedad se le informará a el encargado de la seguridad de la Universidad.
 - 3.2 El guardia del turno nocturno una vez terminada las labores en la Universidad realizará un único rondín que incluye la verificación de todas las ventanas y puertas principales de cada edificio, así como la iluminación, el aire acondicionado y en caso de que se encontrara encendido alguna de estas el guardia de ser posible apagara estos equipos y realizará el llenado de la bitácora de vigilancia informando los sucesos. NOTA: (establecer avisos)
 - 3.3 El guardia del turno nocturno realizará cuando menos tres rondines en las cuales verificará por el exterior de todos los edificios, bodegas así como las áreas comunes internas al plantel como lo son los jardines, explanadas, áreas deportivas y estacionamientos concluyendo con un recorrido por el perímetro de la Universidad para verificar el estado de la malla que delimita a esta Universidad asegurándose que esta no esté violentada o que no presente daños, posteriormente realizará el llenado de la bitácora de vigilancia informando los sucesos, en caso de que se presente algún hallazgo el guardia le informara a su supervisor y este se lo comunicará a el encargado de la seguridad de la Universidad.
 - 3.4 El circuito cerrado con el que cuenta esta Universidad será de herramienta para los rondines así como para el control de acceso por la caseta de esta Universidad.
4. En caso de alguna contingencia el guardia en turno le informara a su supervisor y este se lo comunicará a el encargado de la seguridad de la Universidad.

NOTA: El acceso al plantel será único y exclusivamente, por el área de control ubicada en la caseta de vigilancia principal.

NOTA: Si no existe autorización no se permite la salida de los bienes o artículos.

FORMATOS:

- Entrada/Salida de autobuses urbanos.
- Bitácora de vigilancia.
- Bitácora de control de acceso mediante automóvil.
- Bitácora de control de acceso peatonal.
- Formato de Entrada/Salida de material o activo.

Anexo 1
Protocolo para el control de acceso mediante automóvil.

I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento para el control de acceso mediante automóvil a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Este documento aplica a todos los alumnos y empleados de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo que pretendan ingresar a ésta mediante automóvil.

III.- Procedimiento para acceso mediante automóvil.

1.- Listado de automóviles con acceso.

- a) En la caseta de entrada se deberá de tener un listado de los automóviles que podrán tener acceso a las instalaciones de esta institución y que cuentan con colgante, el cual deberá de contener al menos nombre de la persona responsable del automóvil, grupo al que pertenece (empleado, alumno, etc.) y la descripción del automóvil (marca, color y placas). El listado de automóviles con acceso, será proporcionado al responsable del programa de seguridad de la institución por los responsables de las áreas que correspondan.
- b) En caso de requerirse el acceso a contratistas, proveedores u otro tipo de visitas por tiempo determinado, el responsable del departamento relacionado con este tipo de visitas deberá de proporcionar un listado de las personas el cual deberá de contener al menos nombre de la persona responsable del vehículo, así como la descripción del vehículo (marca, color y placas) que podrán tener acceso a esta Institución, previo cumplimiento de los requisitos aplicables, especificando en éste el período de asistencia, este listado será entregado al responsable del programa de seguridad de la institución, una vez que se presente la visita con previa autorización el guardia en turno verificará los datos de los tripulantes y automóviles de la lista y hará entrega de un colgante provisional para con el fin de agilizar el acceso a esta Universidad. En el caso de cualquier cambio en la información presentada en los listados, el responsable del área que entregó el listado deberá notificarlo al responsable del programa de seguridad de la institución en un lapso no mayor de un día.

2.- Control de acceso mediante automóvil.

El guardia deberá controlar el acceso de los vehículos con y sin colgante que accedan a la Universidad, de la siguiente manera:

- Control de acceso con verificación visual.

En el caso de los vehículos identificados con los colgantes vigentes que entrega la Universidad, mismo que deberá portarse visiblemente, el guardia permitirá el acceso en forma directa siempre que en éstos solo viaje el conductor. Sin embargo, aún en este caso y de forma aleatoria el guardia detendrá a algunos vehículos a fin de verificar de acuerdo al colgante que porta la congruencia contra la información registrada en el listado de automóviles con acceso.

- Control de acceso con registro.

En el caso de los vehículos que portan los colgantes vigentes que entrega la Universidad con más de un tripulante así como en el caso de los vehículos que no portan los colgantes mencionados, el guardia procederá de la siguiente manera:

VEHÍCULO QUE PORTA EL COLGANTE VIGENTE Y CON MAS DE UN TRIPULANTE. El conductor así como los acompañantes deberán de presentar su identificación institucional al guardia en turno para verificarlo contra el listado del personal y de los alumnos de la Institución a fin de autorizar el acceso, si alguno de los tripulantes no cuenta con su identificación institucional el guardia en turno procederá según el inciso a del punto 2 del procedimiento para el control de acceso peatonal.

VEHÍCULO QUE NO PORTA EL COLGANTE VIGENTE. Para el caso de cualquier visitante que no cuente con el colgante vigente y no esté en los listados del personal con autorización de acceso, el guardia requerirá al visitante que se registre en la bitácora de entradas y salidas correspondiente a el control de acceso mediante automóvil, y el guardia procederá según los incisos b y c de el punto 2 del procedimiento para el control de acceso peatonal.

VEHÍCULO DE CARGA. Para el caso de que sea un vehículo de carga el cuerpo de vigilancia realizara inspección visual incluyendo cajuela. Para el caso de que el vehículo de carga desee ingresar equipo de cómputo, mobiliario y/o cualquier material de trabajo, el vigilante deberá proporcionar el formato correspondiente a las entradas y salidas material o activo el cual deberá ser llenado por el visitante describiendo las características del bien y el guardia a su vez verificara que las características correspondan con lo registrado por el visitante. Para el caso de salida de algún activo el visitante deberá de entregar al guardia en turno el formato F-AF-12 llenado y firmado y si no presenta dicho formato de salida de material o activo, se negara la solicitud y el guardia y registrara la incidencia en la bitácora de vigilancia. A la salida del personal visitante, el vigilante solicitara su registro en la bitácora correspondiente.

NOTA: Aleatoriamente el guardia realizará revisiones de cajuelas a todo el personal que pretenda ingresar o salir del plantel y cualquier suceso será registrado en la bitácora y se informara al responsable de seguridad.

3.- Condiciones de acceso a la Universidad Tecnológica GraI. Mariano Escobedo.

La Universidad por ningún motivo permitirá el acceso a estas instalaciones bajo las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.

ANEXO 2
Protocolo para el control de acceso peatonal.

I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento para el control de acceso peatonal a las instalaciones de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Este documento aplica a todos los alumnos y empleados de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, así como a las personas que asisten a este plantel con la finalidad de realizar una visita a algún directivo o personal del mismo, ya sea por cortesía o relativa a los servicios que se brindan.

III.- Procedimiento.

1.- Listado de personas con acceso a la Universidad.

- a) En la caseta de entrada se deberá de tener un listado del personal y de los alumnos de la institución, el cual verificará el guardia en turno cuando no se presente una identificación institucional así como cuando lo requiera para verificarlo contra la identificación presentada. El listado de Alumnos y el de Personal Administrativo y Docentes, será proporcionado al responsable del programa de seguridad de la institución por los responsables de las áreas que correspondan.
- b) En caso de requerirse el acceso a contratistas, proveedores u otro tipo de visitas por tiempo determinado, el responsable del departamento relacionado con este tipo de visitas deberá de proporcionar un listado de las personas que podrán tener acceso a las instalaciones de esta Institución, previo cumplimiento de los requisitos aplicables, especificando en éste el período de asistencia, este listado será entregado al responsable del programa de seguridad de la institución.

En el caso de cualquier cambio en la información presentada en los listados, el responsable del área que entregó el listado deberá notificarlo al responsable del programa de seguridad de la institución en un lapso no mayor de un día.

NOTA: En caso de contratistas o personal que realiza servicios deberá de presentar identificación oficial o la de la compañía que representa e indicar el nombre de la misma y los horarios de acceso a las instalaciones.

2.- Vigilancia en casetas.

No se permitirá la entrada a esta Universidad y sus edificios a ninguna persona sin antes verificar si tiene autorización de acceso, lo cual se efectuará, según sea el caso, de la siguiente forma:

- a) ALUMNOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE: Están obligados a mostrar su identificación institucional para que ésta sea verificada por el guardia a fin de permitir su acceso. La identificación institucional deberá de portarse durante la permanencia en la institución, ya que podrá ser solicitada en cualquier momento a fin de tener acceso a algunas de las áreas de la Universidad. En caso de que la persona no porte la identificación institucional, el guardia en turno le solicitará alguna otra identificación para verificar si se encuentra en los listados de personal o de alumnos a fin de autorizar el acceso, informándole que deberá realizar el trámite de la identificación institucional.
- b) CONTRATISTAS, PROVEEDORES O VISITANTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS LISTADOS DEL PERSONAL CON AUTORIZACIÓN DE ACCESO: Están obligados a mostrar la identificación de la empresa que representan para que ésta sea verificada por el guardia, quien revisará que el nombre de la persona se encuentre registrado en el listado del personal con autorización de acceso y de ser así, el guardia solicitará a la persona anotarse en el registro de entradas y salidas que corresponda para que posteriormente le permita el acceso. La persona deberá de portar su identificación durante la permanencia en la institución y deberá de registrar su salida.
- c) VISITANTES EXTERNOS: Para permitir el acceso a los contratistas, proveedores o a cualquier visitante que no cuente con identificación institucional y no esté en los listados del personal con autorización de acceso, el guardia requerirá al visitante que se registre en la bitácora de entradas y salidas, en la cual se anota el nombre completo del visitante, el nombre de quien visita y el motivo de la visita. Posteriormente, el guardia notificará a la persona que recibirá a la visita de la misma para que, en su caso, ésta autorice el ingreso del visitante. Cuando sea autorizado el ingreso, el guardia entregará el gafete de visitante y se permitirá el acceso. El visitante deberá de portar el gafete durante la permanencia en la Institución y lo entregará al guardia al salir, quien registrará la salida.

NOTA: En el caso de no confirmarse la autorización para el acceso a la Universidad, no se permitirá al visitante el acceso al plantel.

3.- Condiciones de acceso a la Universidad Tecnológica GraI. Mariano Escobedo.

La Universidad por ningún motivo permitirá el acceso a estas instalaciones bajo las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.

La Universidad se reserva el derecho de permitir el acceso a sus instalaciones a su personal, clientes, contratistas o visitantes con vestimenta inapropiada (Ejemplo.- Pantalones cortos, Camisa sin mangas, chancletas, escotes muy pronunciados, etc.)

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA REQUERIDO EN LA UIVERSIDAD TECNOLÓGICA
GRAL. MARIANO ESCOBEDO (CAMPUS SABINAS HIDALGO)**

I. CONSIDERACIONES GENERALES

La convocante requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones para la Universidad por el período de **la firma del contrato al 31 de enero de 2019.**

La invitación consta de 1 (una) partida, la cual será adjudicada a un solo participante.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

II.1 Ubicación de las Instalaciones que requieren el servicio de seguridad y vigilancia así como la cantidad de personal necesario:

OFICINAS DE LA CONVOCANTE

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PERSONAL	HORARIO DE EJECUCION
Sabinas Hidalgo-Antigua Carretera a Lampazos km. 4, Sabinas Hidalgo, N.L.	Personal para el servicio de vigilancia con las características descritas en la convocatoria, de las cuales ocho personas deberán de cubrir un turno de 8:00 a 20:00 hrs y ocho personas en un horario de 20:00 a 8:00 hrs. en todo el campus de la Universidad que es de aproximadamente cuatro Ha, y en el interior cuenta con un edificios, una subestación eléctrica una caseta de vigilancia; los guardias controlarán la entrada y la salida de vehículos y peatones de acuerdo a los Protocolos de Acceso y también deberán estar apegados al Procedimiento de Vigilancia de la Universidad, y deberán contar con un elemento adicional en cada turno el cual fungirá como Supervisor y Responsable de la persona de Vigilancia, será el enlace operativo con la Institución y ademas realizará el llenado de las bitácoras.	<p align="center">4</p>	<p align="center"> LUN – DOM 00:00 – 24:00 hr. 24 Horas los 7 días de la semana. </p>

- **Los Protocolos y Procedimientos se anexan en éste Documento.**

La empresa asignará el personal en el lugar que se establece en el presente o en posible cambio de alguna de las oficinas.

II.2 La empresa ganadora será la única responsable del traslado del personal a las ubicaciones descritas en el punto II.1, sufragando los gastos que esto implique.

III. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO:

A) Todos los elementos de seguridad deberán estar capacitados en áreas de seguridad y vigilancia, para lo cual el Concursante Ganador deberá contar con la documentación o constancias que acredite que se ha proporcionado capacitación a los elementos en cursos de Seguridad y Vigilancia avaladas por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o por alguna institución autorizada para esto. Asimismo el personal del concursante que resulte ganador deberá someterse a los Reglamentos, Manuales o Instrucciones de Procedimientos que en su caso expida la Universidad Tecnológica.

B) PRESENTACIÓN PERSONAL:

Todos los elementos de seguridad deberán de presentarse a laborar portando su uniforme completo, aseados en su persona y su vestimenta, con su cabello corto y no portar aretes.

C) UNIFORMES:

La empresa deberá dotar a todos los elementos de uniformes para las temporadas de invierno y verano.

El personal de seguridad siempre deberá portar uniforme, el cual constará de: pantalón, camisa de vestir con el logotipo de identificación de la empresa; zapato, calcetín y cinturón. Asimismo deberá contar con una chamarra para la temporada de invierno. Los colores del uniforme se acordarán con la empresa ganadora.

D) EXPEDIENTES:

A más tardar un día hábil previo al inicio del servicio, la empresa que resulte ganadora deberá entregar oficio que contenga la relación del personal asignado a la Universidad Tecnológica mismo que avala que cuenta en su expediente con los siguientes documentos entre otros:

4. Copia de los resultados del examen antidoping, en los términos del inciso F del presente punto.
5. Copia de la cédula de identificación, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, conforme al artículo 8, fracción VI de la Ley de Seguridad Privada vigente en el Estado, o en su caso copia del comprobante del trámite llevado a cabo por la Coordinación de Seguridad Privada de dicha Secretaría, o en su caso la programación de calendarización en que se llevará a cabo dicho trámite.
6. Alta del seguro social.

E) REMPLAZO DE UN ELEMENTO DE SEGURIDAD:

Cada vez que se requiera remplazar de manera temporal a un elemento de seguridad, el Proveedor deberá informar y entregar el oficio correspondiente.

F) EXAMEN ANTIDOPING:

La empresa que resulte ganadora deberá sujetar al personal asignado a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo a cuando menos 1 examen antidoping de orina, por cuenta y cargo de la empresa. Los cuales deberán haberse practicado dentro de un período no mayor a 30 días naturales previo al inicio de los servicios de éste elemento de seguridad.

Para la incorporación de un elemento de seguridad a la plantilla es requisito indispensable que los resultados del examen no indiquen el uso de sustancias prohibidas.

G) PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

La empresa que resulte ganadora será la responsable de los riesgos de trabajo que durante el desempeño de los servicios pueda ocurrir.

H) REPOSICIÓN DE PERSONAL:

En caso de que exista falta de asistencia de elementos de seguridad, la empresa, estará obligada a reponer en forma inmediata dichos elementos, así también los elementos no deberán de laborar por más de 24 horas continuas. Lo anterior sin perjuicio de que la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo determine rescindir el contrato por causa de incumplimiento.

En caso de que se presente a laborar personal que no cumpla con las características a que se refieren los incisos B y C del punto III será optativo para la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo aceptarlo o bien, rechazarlo para su reposición inmediata, conforme a lo señalado en el párrafo previo.

Salvo lo dispuesto en lo anterior, la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo no aceptará a ningún elemento que no reúna las condiciones establecidas en estas bases, infrinja los reglamentos y/o incumpla con lo especificado de tal forma, que la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo no deje de contar con el total de la plantilla de su cuerpo de seguridad. De darse este supuesto, se dará un tiempo máximo de dos horas para que se restituya al personal faltante y si no se cumple dentro de ese lapso, se tendrá por descontado del importe diario del servicio y la Universidad se reserva el derecho de rescindir el contrato.

I) EQUIPO:

El equipo permanente para uso de los elementos de Seguridad, que deberá proporcionar el concursante ganador para la prestación de los servicios contratados es el siguiente:

- Equipo de comunicación consistente en telefonía celular en red, siempre disponible.
- Fournitura completa, gas lacrimógeno, esposas c/llave y bastón retráctil y/o macana.
- Lámpara, la cual deberá tener batería recargable y en buenas condiciones.
- Equipo de radiofrecuencias de onda corta para comunicación interna.

EI PROVEEDOR deberá reponer de forma inmediata el equipo que presente desperfectos, fallas o que por su uso normal o indebido, deje de funcionar adecuadamente, asimismo el elemento en funciones deberá de portarlo durante su servicio, de no cumplir **El PROVEEDOR** con lo mencionado, la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo aplicará la retención del pago quincenal hasta subsanar lo anterior.

IV. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dos veces al mes una vez realizado el servicio, tres (03) días hábiles posteriores a la entrega de factura que ampara el mismo y entrega de copia de bitácora de actividades realizadas y asistencia. Los ajustes de inasistencia se realizarán en la quincena inmediata posterior.

La dependencia llevará un registro de asistencia a través de un reloj checador donde el personal del proveedor deberá registrar su asistencia, el cual permitirá cotejar que el servicio fue recibido.

V.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos derivados del servicio de limpieza (pago del Seguro Social, Vacaciones, Aguinaldos y demas prestaciones de ley), serán a cuenta del prestador del servicio y/o proveedor.

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA

I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento del cuerpo de vigilancia de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Salvaguardar a la comunidad universitaria así como los recursos y recintos ubicados en el campus.

III.- Actividades de vigilancia.

4. El protocolo de control de acceso mediante automóvil y control de acceso peatonal serán utilizadas como base y guía para que los guardias realicen el control de ingreso a esta Universidad.
5. Registro entradas y salidas de autobús urbano.
 - 5.1 El guardia deberá de asegurarse de que el autobús se estacione correctamente en la bahía de autobuses, este deberá llenar el registro Entrada/Salidas de autobús urbano correspondiente incluyendo todas las rutas que llegan a la Universidad, dicho registro consta de No. de ruta, hora de llegada, nombre del operador así como el número de personas que bajan e ingresan a la Universidad.
 - 5.2 En el horario de salida de los alumnos y del personal que labora en esta Universidad, el guardia llenará parcialmente el registro de Entrada/Salida de autobús urbano para cada ruta que ingrese y le dará acceso a este para estacionarse en la bahía de autobuses correspondiente a su ruta para que en orden los alumnos y/o personal suban al autobús, el guardia terminará el llenado del registro contando el número de personas que suben al autobús, dicho registro consta de No. de ruta, hora de llegada, nombre del operador así como el número de personas que suben a la unidad.
6. Registro de rondín interno y perimetral.
 - 6.1 El guardia de el turno matutino o diurno realizará cuando menos dos rondines por el perímetro de la Universidad, que consta de un recorrido para verificar el estado de la malla que delimita a esta Universidad asegurándose que esta no esté violentada o que no presente daños, posteriormente se realizará el llenado en la bitácora de vigilancia, si presenta alguna novedad se le informará a el encargado de la seguridad de la Universidad.
 - 6.2 El guardia del turno nocturno una vez terminada las labores en la Universidad realizará un único rondín que incluye la verificación de todas las ventanas y puertas principales de cada edificio, así como la iluminación, el aire acondicionado y en caso de que se encontrara encendido alguna de estas el guardia de ser posible apagara estos equipos y realizará el llenado de la bitácora de vigilancia informando los sucesos. NOTA: (establecer avisos)
 - 6.3 El guardia del turno nocturno realizará cuando menos tres rondines en las cuales verificará por el exterior de todos los edificios, bodegas así como las áreas comunes internas al plantel como lo son los jardines, explanadas, áreas deportivas y estacionamientos concluyendo con un recorrido por el perímetro de la Universidad para verificar el estado de la malla que delimita a esta Universidad asegurándose que esta no esté violentada o que no presente daños, posteriormente realizará el llenado de la bitácora de vigilancia informando los sucesos, en caso de que se presente algún hallazgo el guardia le informara a su supervisor y este se lo comunicará a el encargado de la seguridad de la Universidad.
 - 6.4 El circuito cerrado con el que cuenta esta Universidad será de herramienta para los rondines así como para el control de acceso por la caseta de esta Universidad.
4. En caso de alguna contingencia el guardia en turno le informara a su supervisor y este se lo comunicará a el encargado de la seguridad de la Universidad.

NOTA: El acceso al plantel será único y exclusivamente, por el área de control ubicada en la caseta de vigilancia principal.

NOTA: Si no existe autorización no se permite la salida de los bienes o artículos.

FORMATOS:

- Entrada/Salida de autobuses urbanos.
- Bitácora de vigilancia.
- Bitácora de control de acceso mediante automóvil.
- Bitácora de control de acceso peatonal.
- Formato de Entrada/Salida de material o activo.

Anexo 1
Protocolo para el control de acceso mediante automóvil.

I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento para el control de acceso mediante automóvil a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Este documento aplica a todos los alumnos y empleados de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo que pretendan ingresar a ésta mediante automóvil.

III.- Procedimiento para acceso mediante automóvil.

1.- Listado de automóviles con acceso.

- c) En la caseta de entrada se deberá de tener un listado de los automóviles que podrán tener acceso a las instalaciones de esta institución y que cuentan con colgante, el cual deberá de contener al menos nombre de la persona responsable del automóvil, grupo al que pertenece (empleado, alumno, etc.) y la descripción del automóvil (marca, color y placas). El listado de automóviles con acceso, será proporcionado al responsable del programa de seguridad de la institución por los responsables de las áreas que correspondan.
- d) En caso de requerirse el acceso a contratistas, proveedores u otro tipo de visitas por tiempo determinado, el responsable del departamento relacionado con este tipo de visitas deberá de proporcionar un listado de las personas el cual deberá de contener al menos nombre de la persona responsable del vehículo, así como la descripción del vehículo (marca, color y placas) que podrán tener acceso a esta Institución, previo cumplimiento de los requisitos aplicables, especificando en éste el período de asistencia, este listado será entregado al responsable del programa de seguridad de la institución, una vez que se presente la visita con previa autorización el guardia en turno verificará los datos de los tripulantes y automóviles de la lista y hará entrega de un colgante provisional para con el fin de agilizar el acceso a esta Universidad. En el caso de cualquier cambio en la información presentada en los listados, el responsable del área que entregó el listado deberá notificarlo al responsable del programa de seguridad de la institución en un lapso no mayor de un día.

2.- Control de acceso mediante automóvil.

El guardia deberá controlar el acceso de los vehículos con y sin colgante que accedan a la Universidad, de la siguiente manera:

- Control de acceso con verificación visual.

En el caso de los vehículos identificados con los colgantes vigentes que entrega la Universidad, mismo que deberá portarse visiblemente, el guardia permitirá el acceso en forma directa siempre que en éstos solo viaje el conductor. Sin embargo, aún en este caso y de forma aleatoria el guardia detendrá a algunos vehículos a fin de verificar de acuerdo al

colgante que porta la congruencia contra la información registrada en el listado de automóviles con acceso.

- Control de acceso con registro.

En el caso de los vehículos que portan los colgantes vigentes que entrega la Universidad con más de un tripulante así como en el caso de los vehículos que no portan los colgantes mencionados, el guardia procederá de la siguiente manera:

VEHÍCULO QUE PORTA EL COLGANTE VIGENTE Y CON MAS DE UN TRIPULANTE. El conductor así como los acompañantes deberán de presentar su identificación institucional al guardia en turno para verificarlo contra el listado del personal y de los alumnos de la Institución a fin de autorizar el acceso, si alguno de los tripulantes no cuenta con su identificación institucional el guardia en turno procederá según el inciso a del punto 2 del procedimiento para el control de acceso peatonal.

VEHÍCULO QUE NO PORTA EL COLGANTE VIGENTE. Para el caso de cualquier visitante que no cuente con el colgante vigente y no esté en los listados del personal con autorización de acceso, el guardia requerirá al visitante que se registre en la bitácora de entradas y salidas correspondiente a el control de acceso mediante automóvil, y el guardia procederá según los incisos b y c de el punto 2 del procedimiento para el control de acceso peatonal.

VEHÍCULO DE CARGA. Para el caso de que sea un vehículo de carga el cuerpo de vigilancia realizara inspección visual incluyendo cajuela. Para el caso de que el vehículo de carga desee ingresar equipo de cómputo, mobiliario y/o cualquier material de trabajo, el vigilante deberá proporcionar el formato correspondiente a las entradas y salidas material o activo el cual deberá ser llenado por el visitante describiendo las características del bien y el guardia a su vez verificara que las características correspondan con lo registrado por el visitante. Para el caso de salida de algún activo el visitante deberá de entregar al guardia en turno el formato F-AF-12 llenado y firmado y si no presenta dicho formato de salida de material o activo, se negara la solicitud y el guardia y registrara la incidencia en la bitácora de vigilancia. A la salida del personal visitante, el vigilante solicitara su registro en la bitácora correspondiente.

NOTA: Aleatoriamente el guardia realizará revisiones de cajuelas a todo el personal que pretenda ingresar o salir del plantel y cualquier suceso será registrado en la bitácora y se informara al responsable de seguridad.

3.- Condiciones de acceso a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

La Universidad por ningún motivo permitirá el acceso a estas instalaciones bajo las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.

ANEXO 2

Protocolo para el control de acceso peatonal.

I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento para el control de acceso peatonal a las instalaciones de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

II.- Alcance.

Este documento aplica a todos los alumnos y empleados de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, así como a las personas que asisten a este plantel con la finalidad de realizar una visita a algún directivo o personal del mismo, ya sea por cortesía o relativa a los servicios que se brindan.

III.- Procedimiento.

1.- Listado de personas con acceso a la Universidad.

- c) En la caseta de entrada se deberá de tener un listado del personal y de los alumnos de la institución, el cual verificará el guardia en turno cuando no se presente una identificación institucional así como cuando lo requiera para verificarlo contra la identificación presentada. El listado de Alumnos y el de Personal Administrativo y Docentes, será proporcionado al responsable del programa de seguridad de la institución por los responsables de las áreas que correspondan.
- d) En caso de requerirse el acceso a contratistas, proveedores u otro tipo de visitas por tiempo determinado, el responsable del departamento relacionado con este tipo de visitas deberá de proporcionar un listado de las personas que podrán tener acceso a las instalaciones de esta Institución, previo cumplimiento de los requisitos aplicables, especificando en éste el período de asistencia, este listado será entregado al responsable del programa de seguridad de la institución.

En el caso de cualquier cambio en la información presentada en los listados, el responsable del área que entregó el listado deberá notificarlo al responsable del programa de seguridad de la institución en un lapso no mayor de un día.

NOTA: En caso de contratistas o personal que realiza servicios deberá de presentar identificación oficial o la de la compañía que representa e indicar el nombre de la misma y los horarios de acceso a las instalaciones.

2.- Vigilancia en casetas.

No se permitirá la entrada a esta Universidad y sus edificios a ninguna persona sin antes verificar si tiene autorización de acceso, lo cual se efectuará, según sea el caso, de la siguiente forma:

- d) ALUMNOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE: Están obligados a mostrar su identificación institucional para que ésta sea verificada por el guardia a fin de permitir su acceso. La identificación institucional deberá de portarse durante la permanencia en la institución, ya que podrá ser solicitada en cualquier momento a fin de tener acceso a algunas de las áreas de la Universidad. En caso de que la persona no porte la identificación institucional, el guardia en turno le solicitará alguna otra identificación para verificar si se encuentra en los listados de personal o de alumnos a fin de autorizar el acceso, informándole que deberá realizar el trámite de la identificación institucional.

- e) CONTRATISTAS, PROVEEDORES O VISITANTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS LISTADOS DEL PERSONAL CON AUTORIZACIÓN DE ACCESO: Están obligados a mostrar la identificación de la empresa que representan para que ésta sea verificada por el guardia, quien revisará que el nombre de la persona se encuentre registrado en el listado del personal con autorización de acceso y de ser así, el guardia solicitará a la persona anotarse en el registro de entradas y salidas que corresponda para que posteriormente le permita el acceso. La persona deberá de portar su identificación durante la permanencia en la Institución y deberá de registrar su salida.
- f) VISITANTES EXTERNOS: Para permitir el acceso a los contratistas, proveedores o a cualquier visitante que no cuente con identificación institucional y no esté en los listados del personal con autorización de acceso, el guardia requerirá al visitante que se registre en la bitácora de entradas y salidas, en la cual se anota el nombre completo del visitante, el nombre de quien visita y el motivo de la visita. Posteriormente, el guardia notificará a la persona que recibirá a la visita de la misma para que, en su caso, ésta autorice el ingreso del visitante. Cuando sea autorizado el ingreso, el guardia entregará el gafete de visitante y se permitirá el acceso. El visitante deberá de portar el gafete durante la permanencia en la Institución y lo entregará al guardia al salir, quien registrará la salida.

NOTA: En el caso de no confirmarse la autorización para el acceso a la Universidad, **no** se permitirá al visitante el acceso al plantel.

3.- Condiciones de acceso a la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.

La Universidad por ningún motivo permitirá el acceso a estas instalaciones bajo las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.

La Universidad se reserva el derecho de permitir el acceso a sus instalaciones a su personal, clientes, contratistas o visitantes con vestimenta inapropiada (Ejemplo.- Pantalones cortos, Camisa sin mangas, chancletas, escotes muy pronunciados, etc.)