



**Nombre Licitación: Contratación de Servicios de Vigilancia 2020**

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, la **Universidad Tecnológica del Sur de Sonora**, ubicada en Dr. Norman E. Borlaug Km. 14, en la ciudad de Cd. Obregón, Sonora, con teléfono (644) 414-86-87, ext. 120, convoca a las personas físicas y morales del ramo, de nacionalidad mexicana que cuenten con experiencia y capacidad técnica suficientes, a participar en la **Convocatoria**, cuyo objeto es la **“Servicio de Vigilancia 2020”** instruyendo a los interesados para la formulación y presentación de sus propuestas, bajo las siguientes:

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir del 15 de abril al 31 de Diciembre del 2020.

<b>Servicio de Seguridad y Vigilancia 2020, para los siguientes inmuebles:</b>	<b>Cantidad elementos por turno</b>	<b>Horas por Turno</b>	<b>Días Tipo de Horario</b>	<b>Horario</b>
<b>Dr. Norman E. Borlaug Km. 14, Col. Nuevo México</b>	2	12 horas	De lunes a domingo en turno diurno Diurno	De 6:00 am a 6:00 pm
	2	12 horas	De lunes a domingo en turno diurno nocturno	De 6:00 pm a 6:00 am
	1	12 horas	De lunes a domingo en turno diurno (rondinero)	De 8:00 am a 8:00 pm
<b>Total</b>	5			

NOTA: Se deberá brindar el servicio de vigilancia en los días festivos y periodo vacacional.



## Descripción:

### 1.- Objetivo

Dotar a los bienes inmuebles un servicio de seguridad y vigilancia profesional, eficiente y capaz, así como de salvaguardar los bienes patrimoniales dentro de la institución.

### 2.- Funciones

- 2.1 Proporcionar el servicio de vigilancia indispensable para salvaguardar el orden y los bienes en las instalaciones del inmueble correspondiente.
- 2.2 Proporcionar el servicio de auxilio indispensable en casos de contingencias.
- 2.3 Mantener el control de visitantes y personas ajenas mediante bitácoras durante horarios inhábiles del personal en las oficinas.
- 2.4 Todos los elementos de seguridad y vigilancia asignados al inmueble deberán permanecer en comunicación constante con el prestador adjudicado y en coordinación con el servidor público encargado y responsable de la dirección de control del inmueble, así como el área administrativa.
- 2.5 Mantener el control de entrada y salida de vehículos propios y extraños, mediante bitácoras durante los horarios inhábiles en las oficinas.
- 2.6 Acatar las instrucciones giradas por el servidor público responsable del inmueble, en base a las siguientes especificaciones mínimas del servicio:
  - No deberán permitir la entrada a las instalaciones donde se prestará el servicio a: vendedores ambulantes, personas perturbadas mentalmente, personas en estado de ebriedad, así como animales.
  - Deberán mantener observación para detectar cualquier actitud sospechosa de personas dentro de las instalaciones, y dar informe inmediatamente a los compañeros y a la base de guardias para tener un buen apoyo en cualquier situación.
  - Deberá llevar un control de entrada de personal en los días y horas inhábiles.
  - De acuerdo con el horario establecido, se negará el acceso a clientes, proveedores y prestadores de servicios, y por ningún motivo se franqueará la entrada a ninguna persona, salvo que recibiese alguna indicación del responsable de la dirección de control.
  - Por medio de memorándum, el departamento que corresponda informará sobre personas ajenas que se presentarán en horas o días inhábiles para hacer alguna reparación, o algunos trabajos pendientes.
  - En días no laborables u horas inhábiles, sólo dejará pasar a las oficinas al personal autorizado para hacerlo y deberá reportar quienes y qué objeto(s) ingresaron/sacaron, incluyendo horas de entrada y salida; reportando al responsable asignado.
  - No permitirá que vehículos se estacionen obstruyendo accesos.
  - Por ningún motivo permitirá el paso al interior o la salida del edificio por otro lugar que no sean las puertas de acceso.
  - Al efectuar su recorrido, el cual deberá ser como mínimo cada 2 horas, el vigilante deberá observar y buscar anomalías. Para este efecto, el vigilante deberá desarrollar su sentido de la observación con el fin de detectar cualquier irregularidad o situación sospechosa.



SERVICIO DE VIGILANCIA 2020

- Revisión de la barda perimetral reportando aberturas, obstrucciones o cualquier tipo de anomalías.
- Revisión de todas las chapas y cerraduras.
- Revisión de las llaves de agua.
- Vigilar que se encuentre apagada la iluminación y de encontrar encendida alguna, proceder a apagarlo.

Reportar inmediatamente al responsable autorizado para tal efecto, si en su revisión encontró:

- Fugas de agua o gas.
- Herramientas o materiales fuera de su lugar.
- Máquinas sin guardar o encendidas.
- Iluminación defectuosa.
- Circunstancias que signifiquen peligro de incendio (estopas con solventes, material inflamable fuera de lugar, etc.)
- Vigilará que las oficinas al ser abandonadas no queden encendidos aparatos electrónicos, cafeteras, radios, colillas de cigarrillos en ceniceros, y todo cuanto pueda ocasionar un siniestro.
- Durante su paso por los lugares que deberán permanecer cerrados comprobará que las puertas y ventanas estén sin alteración alguna.
- Pedirá que lo auxilien cuando lo crea necesario.
- En caso de siniestros, procederá de inmediato a dar voz de alarma empleando todos los medios a su alcance,
- Cualquier anomalía que se detecte, de las señaladas en los puntos anteriores, deberá ser incluida en el reporte de cada turno señalado.

**3.- Personal**

En la contratación de personal, la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia deberá considerar obligatoriamente las siguientes condiciones:

- 3.1 La empresa proporcionará los elementos requeridos, debidamente capacitados y entrenados para el servicio solicitado, con uniforme, forniture completa, equipo de comunicación y lámpara sorda (esta última aplicable únicamente por el turno nocturno).
- 3.2 La jornada del personal de vigilancia deberá ser del número de horas continuas señaladas en la tabla de requerimientos, no se permitirá por parte de la convocante para lo cual estará en constante revisión, que los guardias asignados doblen turnos, más de 12 horas permitidas, lo cual afecta considerablemente en el servicio.
- 3.3 En el turno nocturno el elemento asignado al inmueble deberá ser del sexo masculino.
- 3.4 La edad de los elementos que podrá prestar el servicio solicitado fluctuará de 20 a 60 años.
- 3.5 La escolaridad mínima de los elementos será de secundaria o equivalente.
- 3.6 El uniforme será completo para hombres y mujeres, la empresa procurará que la confección del uniforme sea apropiada para clima seco, o lluvioso y así garantizar el desempeño de las actividades encomendadas.
- 3.7 La presentación y arreglo personal de todos los elementos será de pulcritud y orden.



3.8 El personal de vigilancia deberá estar lo suficientemente preparado para actuar en la observación de las reglas, así como en la atención diligente con el público, por ello deberá observar el siguiente comportamiento:

- Estar atentos a los movimientos de los usuarios.
- Tener firmeza en el cumplimiento de los reglamentos y consignas.
- Permanecer de pie o en movimiento en áreas designada que se requiera.
- Abstenerse de fumar, comer, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios tv o cualquier actividad que distraiga su función.
- Se realizarán rondines periódicamente al interior y exteriores de las instalaciones según sea el caso para prevenir cualquier tipo de incidente.
- En los casos que se detecte alguna anomalía, deberá dar aviso al convocante, quien tomará las medidas necesarias.

3.9 El personal encargado de vigilancia no tomará decisiones, ejecutará órdenes para permitir el paso a personas, así como, activos fijos, materiales, vehículos, etc., dependiendo de la situación en que se encuentre o asuntos a tratar, sin embargo, una acción mal ejecutada en este puesto afectará la imagen de esta institución.

3.10 Las empresas deberán tomar en consideración que no se podrán asignar a familiares directos o en primero y segundo grado para proporcionar el servicio en la misma instalación a custodiar.

3.11 El jefe de cada turno deberá cubrir el perfil adecuado para desempeñar las funciones de este cargo, ya que como tal deberá realizar rondines cada hora, o bien, las veces que sean necesarias, con el fin de supervisar el personal a su cargo, para que estos desempeñen sus funciones correctamente.

3.12 a solicitud de la convocante, se podrá solicitar anti-doping a los empleados vigilantes asignados, esto sin costo para la convocante.

#### 4.- Relaciones

4.1 Internas: con todo el personal, y con el servidor público responsable del inmueble, a fin de coordinarse para brindar el apoyo y la información que le sea requerida.

4.2 Externas: público en general, atender y proporcionar información sobre ubicación de contacto con el servidor público o responsable del inmueble.

#### 5.- Capacitación del personal

Las actividades que se realizarán en las instalaciones deberán ser conocidas por el personal de seguridad y vigilancia, con el fin de que conozcan los distintos servicios que se prestan, para salvaguardar los bienes y la seguridad de los usuarios, así como la correcta orientación de las personas que lo requieran.

#### 6.- Reportes

6.1 El servicio de seguridad y vigilancia elaborará reportes diarios de las incidencias detectadas, los cuales serán validados por el servidor público que se le indique por parte de la institución, con el fin de garantizar la presencia diaria del servicio, mismos que serán entregados al servidor



SERVICIO DE VIGILANCIA 2020

público responsable del inmueble que asigne la institución de forma periódica o en el momento que sean requeridos.

- 6.2 El personal encargado del servicio de seguridad y vigilancia deberá anotar la información correctamente y de manera legible en la bitácora de entradas y salidas tanto del personal, proveedores que asistan a las oficinas en días inhábiles, así como muebles, equipo de trabajo o maquinaria que salen del inmueble.

#### 7.- Equipo

- 7.1. la empresa deberá dotar para cada uno de los elementos con lo siguiente: uniforme, forniture completa, equipo de comunicación y lámpara sorda (esta última aplicable únicamente por el turno nocturno), según el punto 3.1 del apartado de personal de este anexo.
- 7.2. el elemento deberá contar con reloj ron dinero, esto para garantizar que el guardia acude con regularidad y en los tiempos estipulados a los rondines asignados.
- 7.3. la empresa deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos.

#### 8.- Requerimientos generales

- 8.1 Todo el personal que se presente a laborar deberá estar registrado ante la Secretaría de Seguridad Pública y deberá portar su credencial en todo momento.
- 8.2 La empresa deberá contar con personal para asignar de forma inmediata (menos de una hora) el personal que demanda el inmueble para el servicio de seguridad y vigilancia. (personal de respaldo).
- 8.3 En caso de inasistencias la empresa adjudicada deberá cubrir en forma inmediata (menos de una hora) las carencias de personal, en caso de que la empresa prestadora del servicio no cubra de inmediato dicha inasistencia, la convocante podrá mover de un lugar a otro al personal de seguridad y vigilancia que considere necesario para cubrir la falta del personal y se descontará de la facturación mensual pendiente de pago el importe integral de los elementos que hayan insistido en el mes anterior, esto es, precio unitario diario por elemento por turno por el número de inasistencias, adicionalmente se penalizará conforme al apartado xi numeral 8 de las bases objeto de esta licitación.
- 8.4 En caso de alguna contingencia o por necesidades del servicio, la convocante podrá mover el personal de un inmueble a otro, previa autorización y ésta a su vez notificará del cambio de personal correspondiente.
- 8.5 La empresa adjudicada deberá solicitar el visto bueno de servidor público encargado del inmueble para realizar movimientos y cambios de personal así como para la validación de la prestación del servicio a través del formato "hoja de conformidad del servicio" correspondiente.
- 8.6 Al término de su turno, los vigilantes deberán entregar un reporte de novedades a la convocante de acuerdo a los puntos del apartado 6 de reportes de este anexo.
- 8.7 Por ningún motivo el personal de vigilancia deberá permanecer en el interior de los inmuebles, ni deberá aceptar que se le proporcionen llaves de las puertas de acceso.
- 8.8 En caso de que por causas imputables al prestador del servicio, se dañe el equipo, las instalaciones y/o a terceras personas, este se obliga a sustituir o reponer los bienes y a pagar los daños ocasionados durante la vigencia del contrato y a corregir los desperfectos, sin cargo alguno la institución.



8.9 El licitante adjudicado se obliga con la convocante a la salvaguarda de su personal, sus bienes muebles e inmuebles.

En ese sentido, también asume su responsabilidad en el robo de artículos como equipos de cómputo, laptops, bocinas, teclados, cámaras, equipos de sonido, etc., que sean bienes propiedad de la convocante.

Por lo que en caso de pérdida de alguno de los bienes antes mencionados, la empresa adjudicada le repondrá el bien mueble a la convocante sin cargo extra al servicio prestado y sin necesidad de declaración de responsabilidad administrativa o penal a cargo del personal o de la empresa.

8.10 La empresa adjudicada se obliga a presentar con cada factura su opinión positiva del SAT, así como opinión positiva del IMSS. Adicionalmente, la convocante queda facultada para revisar periódicamente que la empresa adjudicada no se encuentre en los listados del SAT respecto a las EFOS y EDOS.

8.11 El personal que se contrate deberá demostrar que no cuenta con antecedentes penales. La empresa ganadora deberá presentar sus cartas de no antecedentes penales.

8.12 De deberá presentar informe durante los primeros 5 días de cada mes, relación del personal que estará prestando sus servicios así como también las personas que cubrirán, días de descanso, incapacidades o faltas en cada una de las unidades descritas en este anexo.

### I. Entregables

Documentación que se debe presentar junto con la propuesta técnica:

1.- Autorización y registro otorgado por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora que acredite al LICITANTE como prestador de servicios privados de seguridad en el Estado de Sonora para los años 2018, 2019 y 2020.

En caso de que el permiso de operación para el año 2020 se encuentre en trámite, deberá presentar original y/o copia certificada y copia simple del documento en el que conste dicha situación, el cual deberá contener sellos de recibido de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora. La empresa adjudicada deberá presentar su permiso vigente para el año 2020; en caso de vencer durante el año, se tienen 20 días hábiles para presentar su renovación; el no presentar lo anterior, será motivo de rescisión del contrato.

Asimismo, se les informa a los interesados que el permiso de Seguridad Pública Federal no es supletorio del Permiso Estatal.

2.- Deberá presentar documento que acredite el uso de radiofrecuencias, esto es para garantizar la comunicación entre los elementos de seguridad asignados a las instalaciones y los encargados de supervisión por parte del LICITANTE.



3.- Deberá acreditar la propiedad legal presentando mínimo copia de tres (3) facturas de vehículos o endosados a su nombre, con el fin de comprobar la capacidad de operación y supervisión en cada instalación donde preste el servicio.

4.- Deberá presentar dictamen emitido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social Delegación Federal en Sonora en el que se demuestre que se cumplen con los puntos en materia de capacitación y adiestramiento, vigente 2019.

5.- Asimismo, deberá entregar adjunto original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo de los siguientes documentos:

- Listado de personal registrado ante Seguridad Pública de los elementos, constancia que acredite contar con al menos un jefe de seguridad que reúna los requisitos señalados en el artículo 15 del Reglamento de Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Sonora.
- Programa de Capacitación y Adiestramiento de su Personal, debidamente aprobado por la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública como lo establece el artículo 21 del Reglamento citado.
- Documentación que demuestre que cuenta con al menos el 100% del personal requerido en el Contrato dados de alta y cotizando en el Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre de la empresa licitante; no se aceptará que presenten documentación con personal subcontratado a nombre de otra empresa.

Estos documentos deberán estar firmados por el proponente o representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

6.- Documentos adicionales que se deberán presentar:

- a) Fotografías del uniforme a utilizar, en las que se aprecie sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiacas o por las fuerzas armadas.
- b) Adjuntar el formato de credencial que se expedirá al personal.
- c) Deberán presentar constancia de capacitación de por lo menos un supervisor por parte de cualquier autoridad pública en materia de capacitación a los elementos de vigilancia, la cual acredite que la capacitación cuenta con los parámetros mínimos de quien otorga las licencias o permisos de vigilancia.
- d) El licitante deberá presentar póliza de responsabilidad civil vigente por \$1,000,000.00 (un millón de pesos) garantizando en caso de daño a los bienes muebles y /o inmuebles, deberá acreditarlo con original y copia de dicha póliza.
- e) Comprobar que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales presentando **la Constancia de No Adeudo ante el SAT. (Indispensable)**
- f) Estar registrados debidamente en el **Registro Estatal de Contribuyentes (Indispensable)**



**II. DEL CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN:**

La proposición que el LICITANTE integre y presente en el sobre cerrado, para participar en la **Convocatoria** deberá apegarse a lo estipulado en el Art. 25, fracción IV del Reglamento de la Ley en la materia, en donde incluirá su propuesta técnica y económica que deberá contener los documentos e información que a continuación se indica:

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA.

OFERTA TECNICA -ECONOMICA

Convocatoria  
Relativa a: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL "LICITANTE"  
DIRECCION  
TELEFONO  
FAX

**IV. ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**1.- LUGAR DEL ACTO:**

El acto de recepción y apertura de propuestas se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la CONVOCANTE, ubicada en Dr. Norman E. Borlaug Km. 14 Col. Nuevo México, Valle del Yaqui, Ciudad Obregón, Sonora, el día **17 de abril de 2020, dando inicio en punto de las 11:00 horas.**

Dicho acto será presidido por el servidor público designado por escrito para el efecto por el titular de LA CONVOCANTE.

**NOTA:** La CONVOCANTE se reserva el derecho de expulsar a la persona o personas que, durante la celebración del acto, lleve a cabo actitudes inapropiadas, ello con independencia de la aceptación de su propuesta

**V.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONVOCANTE:**

La autoridad CONVOCANTE, es la única autoridad legalmente autorizada para aceptar o rechazar las propuestas presentadas.

Ciudad Obregón Sonora, 01 de abril de 2020

Atentamente

  
**Mtro. Alfonso Flores Reyes**  
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales