

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP/E/SEED/004/2023 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

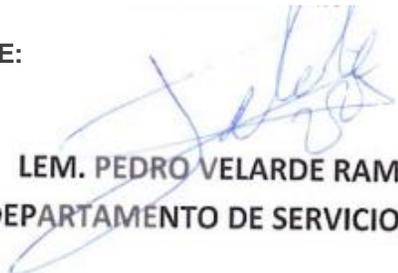
EN LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO, DGO. SIENDO LAS **12:00 HORAS** DEL DÍA **29 DE ABRIL DE 2023**, Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULOS, 37 Y 45, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO, PARA DAR A CONOCER EL FALLO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP/E/SEED/004/2023 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, SITO UBICADA EN EL EDIFICIO "B" DEL BLVD. DOMINGO ARRIETA 1700 DEL FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA, C.P. 34180 EN DURANGO DGO; POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (CONVOCANTE), LOS CC, LA **C.P. MARICELA LIZETH CALDERON VENEGAS**, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ENCARGADO RESPONSABLE PARA PRESIDIR ESTE ACTO; EL **LEM. PEDRO VELARDE RAMOS** JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

ACTO SEGUIDO, SE PROCEDE A DAR A CONOCER EL FALLO PARA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP/E/SEED/004/2023 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, (DOCUMENTO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE COMO PARTE INTEGRAL DE LA MISMA), ENTREGÁNDOLES COPIA DEL MISMO A LOS PROVEEDORES PRESENTES.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS 12:30 HORAS DEL DÍA **29 DE ABRIL DE 2023**, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPARON, LA OMISIÓN POR PARTE DE ALGUNO DE ELLOS, NO INVALIDA EL CONTENIDO NI EFECTO DE LA MISMA.

POR LA CONVOCANTE:

**C.P. MARICELA LIZETH CALDERON
VENEGAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



**LEM. PEDRO VELARDE RAMOS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

DICTAMEN TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LP/E/SEED/004/2023

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO”**

20

Secretaría de Educación a través de la Subsecretaría de Servicios Educativos emite el Dictamen Técnico de la Licitación Pública Nacional **LP/E/SEED/004/2023**, relativo al **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO”**

El Departamento de Servicios Generales es el área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitación, así como la administradora del contrato, una vez realizado el proceso establecido en las bases para tal propósito se procedió analizar, evaluar cualitativamente las propuestas y dictaminar; la propuesta presentada por la empresa la C.P. Ana Marcela Monsiváis Mijares en su carácter gerente general de la empresa **TODO SEGURIDAD S.A. DE C.V.**

Se procedió a la evaluación de las propuestas recibidas por la convocante determinándose lo siguiente:

Relación de Documentos para la Evaluación de Propuestas de la Licitación

INDICADORES	
1. Relación cuantitativa de documentación que entrega el licitante. FORMATO RCD	CUMLE
2. Las bases, formatos, anexos y documentos que formen parte de esta licitación, deberán ser firmados y rubricados de conformidad, por el Representante Legal de la empresa licitante.	CUMLE
3. En caso de ser persona moral: documento baja protesta de decir verdad, donde se establezcan los datos de la escritura constitutiva y sus modificaciones (número de escritura, libro, nombre del notario, número de notaria, ciudad); así como los del poder que el Represente Legal presente, manifestando a su vez que no le ha sido revocado el mismo; y un domicilio para oír y recibir notificaciones, conforme al Anexo 10 .	CUMLE
4. En caso de ser persona moral, deberá presentar en original o copia certificada y copia de las actas manifestadas en el escrito en el numeral anterior, respecto de la constitución de la empresa y sus modificaciones; así como, del instrumento notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	CUMLE
5. En caso de ser persona física, documento baja protesta de decir verdad, en el cual se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector e impresión de su Registra Federal de Contribuyentes, conforme al Anexo 13 .	CUMLE
6. Copia simple de la identificación oficial (INE) del representante legal.	CUMLE
7. <u>Manifiesto de Vínculos y Relaciones de Particulares con Servidores Públicos. A fin de dar cumplimiento al “Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” en lo que refiere al anexo segundo, “Manifiesto que podrán formular los particulares en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” específicamente al numeral 3, los particulares podrán formular a través de la dirección electrónica https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, el cual podrán adjuntar a su proposición.</u>	CUMLE
8. <u>Registro REPSE de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 en donde establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. https://repse.stps.gob.mx/</u>	CUMLE

9. En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá presentarse la misma documentación de la otra persona moral que conforme la proposición conjunta; así mismo, un poder que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones, así como poder que contenga las facultades para suscribir las propuestas y firmar las mismas.	CUMLE
10. Original o copia certificada, y copia simple para su coteja, de la Constancia de Situación Fiscal.	CUMLE
11. Original y copia para su cotejo, de la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a 30 (treinta) días; con opinión positiva.	CUMLE
12. Registro Patronal ante el IMSS, vigente, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social; en el cual conste la inscripción de trabajadores a cargo del licitante.	CUMLE
13. Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de Seguridad Social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, no mayor a 30 (treinta) días; con opinión positiva.	CUMLE
14. Autorización para la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al Anexo 14 .	CUMLE
15. Presentar original o copia certificada y copia simple de la inscripción y registro para el sistema de información empresarial mexicano (SIEM) ante la cámara de comercio.	CUMLE
16. Original o copia certificada, y copia simple para su coteja, de comprobante de domicilio fiscal (teléfono, luz y/o agua).	CUMLE
17. El licitante deberá presentar original y copia para cotejo de título de propiedad o contrato de arrendamiento de sus oficinas en el Municipio de Durango y Gomez Palacio, así como fotografías de sus instalaciones, correspondiendo estos al domicilio fiscal declarado.	CUMLE
18. Copia simple del estado de cuenta, al cual en caso de ser adjudicada serán realizados los pagos correspondientes. (no mayor a un mes).	CUMLE
19. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, de la declaración fiscal anual del ejercicio 2021; comprobando un capital contable que soporte la solvencia y el cumplimiento de las obligaciones. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.	CUMLE
20. El licitante deberá presentar los estados financieros al 31 de diciembre de 2023, presentados para efectos fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria con su acuse de recepción.	CUMLE
Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público registrado y autorizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (si aplica), e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.	CUMLE

283

21. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, los pagos provisionales de enero a noviembre de 2023, declaraciones y pagos presentados en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.	CUMLE
22. Original y copia para su cotejo, del certificado de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, vigente a la firma del contrato. En caso de no contar con el mencionado documento podrá anexar constancia de la solicitud de inscripción presentada ante la Secretaría de Contraloría, comprometiéndose a entregar el certificado de inscripción vigente a la firma del contrato.	CUMLE
23. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante solo representa a la licitante participante.	CUMLE
24. Carta a través de la cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante es un licitante nacional.	CUMLE
25. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante, de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.	CUMLE
26. Escrito a través del cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que, en su representada, no participa algún miembro que en otra persona moral o directamente como persona física, haya incumplido las obligaciones para con el Estado en la presente licitación, con otra denominación social y otro Representante Legal.	CUMLE
27. Declaración de integridad, conforme al Anexo 7 .	CUMLE
28. Declaración de daños y perjuicios, conforme al Anexo 8 .	CUMLE
29. Formato estratificación de MIPYMES, Anexo 11 .	CUMLE
30. Carta de no conflicto de interés, conforme al Anexo 12 .	CUMLE
31. Documento mediante el cual el licitante autoriza a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, a la utilización de sus datos personales (Escrito Libre).	CUMLE
32. Carta bajo protesta de decir verdad, que, en caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento.	CUMLE
33. Documentación Técnica que indique las especificaciones y características del bien y/o servicio en concurso conforme al Anexo 1 .	CUMLE
34. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (Curriculum vitae firmado por el Representante Legal).	CUMLE
35. El licitante deberá presentar 2 contratos y/o facturas y/o pedidos del ejercicio 2020 y 2 contratos y/o facturas y/o pedidos del ejercicio 2021, que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas particulares, con las que hayan tenido o tengan relación comercial, o de negocios. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.	CUMLE
36. El licitante deberá presentar cartas de recomendación y/o cumplimiento de entrega, que correspondan a lo presentado en el numeral que nos antecede, siendo este el numeral 31 .	CUMLE

280

37. Cinco referencias comerciales, especificando nombre del representante, empresa, teléfono, dirección y correo electrónico. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la Convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.	CUMLE
38. Carta bajo protesta de decir verdad, que, respecto del origen de los bienes, estos cuentan por lo menos con un 50 % (cincuenta por ciento) de contenido nacional.	CUMLE
39. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca los datos personales de la persona responsable del servicio, así como que cuenta con el recurso humano capacitado para atender cualquier necesidad que se presente.	CUMLE

PARTIDA UNICA

El proveedor cumple con los requisitos que se presentan en la siguiente tabla:

LOTE N° 1.- SERVICIO DE VIGILANCIA.

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LOS ANEXOS 1, 1A.	Servicio

La convocante solicita la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en forma continua y permanente, con los elementos solicitados en el **Anexo 1**, cubriendo los puestos de servicio ubicados según la distribución especificada en el **Anexo 1A** de estas bases en los siguientes domicilios, a fin de garantizar el orden y salvaguardar las instalaciones por el periodo comprendido del **01 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023**.

La empresa a la que se adjudique el contrato es responsable de situaciones laborales que se llegaran a suscitar durante la vigencia del contrato.

El proveedor adjudicado se compromete a entregar al director o coordinador administrativo de cada unidad administrativa, a más tardar 30 días posteriores al inicio del servicio, copia del expediente completo de cada elemento asignado a su centro de trabajo, que deberá contener como mínimo:

- Copia fotostática de la Cédula de Identificación,
- Comprobante de domicilio,
- Identificación oficial con fotografía,
- Acta de nacimiento,
- Comprobante de estudios mínimo de preparatoria,
- Copia de la solicitud de empleo,
- Certificado médico expedido por los servicios de salud,
- Carta de no antecedentes penales de cada uno de los elementos que se propone, dicha carta debe estar expedida en el periodo comprendido de la fecha de emisión de fallo a la fecha límite de entrega del expediente.
- Constancia de habilidades del personal (formato dc-3),
- Clave Única de Identificación Policial (CUIP) ante la Secretaria de Seguridad Pública del

Handwritten signature

Estado de Durango

- Certificado antidoping expedido en el periodo comprendido dentro de los 30 días naturales contados a partir de la emisión del fallo

Nota: es de precisarse que no deberán figurar nombres de elementos en más de una compañía participante.

El licitante deberá estar inscrito en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) ante la Cámara de Comercio con fundamento en la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones título tercero artículo 29 segundo párrafo.

El licitante deberá contar con oficinas en el Municipio de Durango y Gomez Palacio y domicilio fiscal en el Estado de Durango y tener experiencia de al menos tres años en servicios similares.

El licitante adjudicado deberá cumplir con el pago de cuotas y seguridad social incluyendo lo estipulado en el artículo 300 de la ley del seguro social del 100% del personal asignado que proporcione el servicio, y deberá entregar al Departamento de Servicios Generales y a la Subjefatura de Vigilancia y en forma bimestral el reporte de la emisión mensual de la afiliación de su personal al Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá corresponder al personal que prestó el servicio.

El licitante adjudicado deberá comunicar trimestralmente ante la subdelegación correspondiente de él y del beneficiario respectivamente, dentro de los primeros quince días posteriores a la firma del contrato, en relación con los contratos celebrados en el trimestre de que se trate, la información solicitada en el acuerdo acdo.as2.hct.300909/194.p.dir del consejo técnico del instituto mexicano del seguro social, relativo a la aprobación de las reglas generales para el cumplimiento de la obligación establecida en el quinto párrafo del **Artículo 15-a** de la Ley del Seguro Social, así como el formato ps-1. Relativo a las "reglas generales para el cumplimiento de la obligación establecida en el quinto párrafo del artículo 15-a, de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante acuerdo no. Acdo. As2.hct.300909/194.p.dir."

El licitante deberá contar con registro REPSE de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 en donde establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. <https://repse.stps.gob.mx/>

El licitante deberá contar con oficinas en el Municipio de Durango y Gomez Palacio y domicilio fiscal en el Estado de Durango con al menos cinco años de haberse establecido y tener experiencia de al menos tres años en servicios similares.

El proveedor deberá de contar con una **póliza de seguro de responsabilidad civil**, durante la prestación del servicio, con el objeto de cubrir cualquier eventualidad ocasionada por sus elementos, por lo que **en caso de resultar adjudicado deberá entregar copia de la misma en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha del fallo.**

Los participantes podrán visitar previamente las instalaciones a fin de conocer el sitio

202

donde se prestará el servicio previa solicitud por escrito dirigida a la Subdirección de Administración sito en Boulevard Domingo Arrieta no. 1700, Fracc. Domingo Arrieta, C.P. 34180, de la Ciudad de Durango, Dgo., Edificio "D".

Especificaciones del servicio.

1. Al inicio del servicio, el proveedor deberá presentarse con cada uno de los directores o coordinadores de las unidades administrativas correspondientes y celebrar una reunión de trabajo para acordar las reglas y consignas específicas de cada área.
2. Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles, de las diferentes unidades y demás contenidos, a fin de evitar que se cometan hurtos, daños o siniestros intencionales.
3. Prevenir todo daño que se pudiera causar a los bienes muebles e inmuebles institucionales y al personal que labore y asista a sus instalaciones.
4. Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones de las diferentes unidades que permita la adecuada prestación de los servicios que proporciona a población abierta.
5. Participar en dispositivos de seguridad emitidos por las diferentes unidades, realizar rondines de acuerdo al programa suscrito por ambas partes, cumplir y hacer cumplir reglas de seguridad, elaborar informes de incidencias o partes de novedades, así como reportar al Departamento de Servicios Generales de la Subdirección de Administración de la Secretaría de Educación las incidencias mayores generadas en cualquiera de las unidades de la convocante.
6. Acatar los lineamientos normativos de las unidades contenidos en el manual de vigilancia y seguridad que previamente se den a conocer a la empresa ganadora.
7. Cubrir puestos de servicio de acuerdo con lo especificado en el **Anexo 1A** de estas bases.
8. El proveedor vigilará y aplicará los procedimientos de control y registro de entrada y salida de empleados, usuarios, proveedores, prestadores de servicios, mercancías, bienes de la dependencia, residuos y desperdicios que transiten en las instalaciones, almacenes e inmuebles en general que sean usados por la Secretaría de Educación, según, consigna de cada unidad administrativa.

Medidas de control y vigilancia que deberán llevar a cabo el personal asignado para el servicio de vigilancia.

1. Llevar un estricto control de entradas y salidas en cada uno de los inmuebles donde se prestará el servicio; tanto de las personas como de los bienes muebles; así como elaborar los reportes de control que considere la convocante.
 - Bitácora de entrada y salida de vehículos
 - Reporte de novedades (bitácora que deberán de entregar en hoja membretada de la empresa adjudicada)
 - Registro de visitantes

2. Aplicar los lineamientos de entrada y salida de personal y de bienes muebles, que para tal efecto establezca el departamento de servicios generales de la convocante.
3. Informar de manera inmediata al departamento de servicios generales y a los administradores y/o encargados de las unidades de atención respecto de cualquier eventualidad que se suscite en las instalaciones o en sus inmediaciones que ponga en riesgo la integridad de las personas o pueda afectar los bienes muebles o inmuebles.
4. En caso de eventos extraordinarios los elementos de seguridad resguardarán las instalaciones de la convocante y estarán dispuestos a orientar a todas las personas con esmero, educación y respeto, dando una excelente imagen como responsables de la seguridad del inmueble.
5. Revisar todos los bultos y paquetes voluminosos, así como mochilas, portafolios y maletas que se ingresen, con la finalidad de evitar que alguna persona introduzca al inmueble armas de fuego, armas blancas, explosivos, drogas, solventes y combustibles, bebidas embriagantes y/o artículos para venta, etc.
6. El personal encargado del servicio de vigilancia no permitirá el acceso a vendedores ambulantes ni a personas en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga.
7. No permitirá la salida de materiales o bienes muebles, si no cuentan con la autorización correspondiente, mediante el formato que el departamento de servicios generales establezca para tal efecto.
8. Solicitar a los visitantes que se identifiquen y se registren, señalando el tipo de gestión que realizarán, mediante el formato establecido para tal efecto por el departamento de servicios generales.
9. Deberán evitar que se cause daño o destruyan intencionalmente el inmueble, instalaciones, obras, maquinas, muebles, útiles de trabajo y demás bienes que estén en su perímetro de vigilancia.
10. Los elementos de seguridad deberán observar buena conducta dentro de su horario de servicio, sin intimar con los servidores públicos, personal de vigilancia y visitantes, así como cuidar su vocabulario y no hacer uso de palabras altisonantes.
11. El personal asignado para el servicio de vigilancia llevará el control de registro para la entrada y salida de visitantes a efecto de que ninguno permanezca dentro de las instalaciones sin autorización expresa, fuera del horario de labores.
12. El personal asignado para el servicio de vigilancia verificará diariamente al término de la jornada laboral que las luces se encuentren apagadas y que todas las puertas y ventanas permanezcan cerradas.
13. El personal asignado para el servicio de vigilancia deberá contar con los números telefónicos de emergencias para poder atender cualquier contingencia y/o poder solicitar ayuda en caso de accidentes o siniestros. Las novedades de este tipo que pudieran surgir en los diferentes inmuebles serán reportadas de inmediato al

departamento de servicios generales y/o a los administradores o encargados de las diferentes unidades de la convocante.

14. El personal de vigilancia deberá conocer con oportunidad la ubicación de todos los equipos auxiliares de seguridad con que cuenta el inmueble, tales como: extintores, controles eléctricos, sistema de bombeo, control de hidrantes, cisterna para hacer uso de ellos en caso de alguna emergencia.
15. El personal de vigilancia llevará el registro de entradas y salidas de los vehículos a las diferentes unidades en las que se prestará el servicio.

Perfil de los vigilantes.

1. Sexo: masculino y/o femenino (conforme a las necesidades del servicio).
2. Edad: mínima 20 años, máxima: 50 años.
3. Estatura: mínima 1.65 m. Varones y 1.55 m. Damas.
4. Escolaridad: preparatoria terminada.
5. Estado civil: casado de preferencia.
6. No haber sido separado de las fuerzas armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la Fracción II, del Artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
7. No ser miembros en activo de alguna institución de seguridad pública federal, estatal o municipal o de las fuerzas armadas.
8. Libre de adicciones.
9. Deberá contar con la siguiente capacitación y adiestramiento técnico básico:
 - Atención y trato al público.
 - Primeros auxilios
 - Manejo de armamento: armas contundentes (tolete, bastón policíaco o tonfa).
 - Defensa personal
 - Prevención y combate de incendios.
 - Manejo de sistemas y equipos de apoyo (radio portátil de intercomunicación, bastones, detectores de metales, circuitos cerrados de t. V.)
 - Procedimiento a seguir en caso de: manifestaciones, siniestros, robo, asaltos, vandalismo, entre otros.

Uniformes y equipo operativo.

Los uniformes, dos dotaciones por año, e implementos de trabajo serán suministrados por cuenta del proveedor que se contrate, mismo que estará integrado por:

<ul style="list-style-type: none">• Pantalón• Camisola• Fournitura	<ul style="list-style-type: none">• Corbata• Botas• Chamarra	<ul style="list-style-type: none">• Chaleco• Impermeable• Credencial de identificación
--	--	--

Equipo operativo:

- Radio portátil trans-receptor con una frecuencia exclusiva. Uno por cada elemento tomando como base el número de elementos a comisionar en el turno diurno, (anexo 1

- a)
- Bases de radio-comunicación con la frecuencia de la empresa para instalarse en las diferentes unidades, así como un radio portátil para las áreas de supervisión.
- Lámpara sorda de tres pilas tipo "d" (para rondines nocturnos del personal).
- Tolete, bastón policiaco o tonfa de madera con alma de acero y extensión mínima de 60 cm., uno por cada elemento, tomando como base el número de elementos a comisionar (anexo 1 de las bases).
- Silbato de baquelita tipo tránsito (uno por elemento)

Condiciones generales.

1. El servicio se deberá proporcionar conforme a lo señalado en **Anexo 1A** y el plan de seguridad de reacción ante contingencias.
2. El prestador de servicios se obliga ante la convocante a no aplicar el ejercicio de turnos dobles o tiempo extra con el mismo personal con el propósito de mantener el servicio en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, no obstante, y de forma excepcional, la empresa mantendrá hasta un máximo de 50 (cincuenta) minutos al personal de vigilancia en tanto se presenta el personal de relevo. De no cumplir en forma y tiempo con el relevo, la empresa se obliga a mantener al personal de vigilancia en el puesto, independientemente de que será considerado como una inasistencia.
3. El prestador del servicio está obligado a que el personal en servicio exclusivamente realizará las funciones descritas en las especificaciones de servicio de estas bases, por lo que éste no deberá realizar labores de carga y descarga, ni cualquier otra actividad que no esté relacionada con el contenido de dicho punto.
4. El prestador de servicios sustituirá los elementos que le sean reportados por faltas o fallas en la prestación del servicio a más tardar 50 (cincuenta) minutos después de haber sido reportado por la unidad vía telefónica, cubriendo invariablemente el número total de elementos reportados, en caso de no ser cubierto dicho requerimiento en el tiempo establecido, la contratante descontará la totalidad del importe correspondiente al elemento(s) faltante(s). La empresa se obliga a proporcionar un número de reporte. Siendo acreedora la empresa adjudicada de una penalización del 100% del costo diario por elemento por falta.
5. En ningún momento la empresa podrá subcontratar a otra para la prestación del servicio.
6. Al personal de vigilancia le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, de igual forma le estará prohibido realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea la propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada por autoridad competente.
7. El personal asignado para la prestación del servicio de vigilancia quedará a disposición de la Secretaría de Educación del Estado de Durango según las necesidades que se puedan presentar en cuanto áreas a cubrir y cambios de turnos.
8. La Secretaría de Educación del Estado de Durango se reserva en todo momento la facultad de solicitar a la empresa adjudicada a prescindir del personal que resulte

incompetente o incompatible con el trabajo en las diferentes unidades.

9. La prestación del servicio será supervisada y evaluada en cualquier momento a través del personal designado para la supervisión, dependiente de la dirección de cada unidad.

Plazo, lugar y condiciones de entrega

La empresa que otorgue el servicio deberá iniciarlo de manera contractual 01 de **mayo de 2023 y concluirlo el 31 de diciembre del 2023.**

No se aceptará condición alguna, en cuanto a cargos adicionales por conceptos de seguro, comisión u otros, así como ningún tipo de relación laboral ni obligaciones derivadas de la convocante con el personal del proveedor.

El servicio se deberá proporcionar conforme a lo señalado en el **Anexo 1A**, en las instalaciones de las siguientes unidades pertenecientes a la Secretaría de Educación del Estado de Durango:

ANEXO 1A

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones Técnicas
1	Vigilancia	Min 0 Max 63	Elemento	Vigilante

No.	Descripción	Unidad	Domicilio	No. De elementos	Mes
1	Vigilancia	S.E.E.D.	BLVD. Domingo Arrieta no.1700, Fracc. Domingo Arrieta	13	8 meses
2	Vigilancia	Ex internado Francisco Zarco	Calle Fray Diego de la Cadena No. 222, Barrio de Analco	5	8 meses
3	Vigilancia	Bodega de la Subdirección de Administración	Calle Carlos Trujillo no. 112 Col. Azteca	2	8 meses
4	Vigilancia	Telecomunicación Educativa Integral de Durango	Constitución no. 215 Nte. Zona centro	2	8 meses
5	Vigilancia	Almacén de Libros de Texto Gratuitos y Materiales Educativos	Carretera Parral Km 0.5, Col. Las Encinas	4	8 meses

6	Vigilancia	Dirección de Formación Continua y Superación Profesional	Calle Chabacano no.119, Fracc. El Naranjal	2	8 meses
7	Vigilancia	Centro de Actualización del Magisterio	Calle Pino Suarez no. 605 Ote. Col. Zona Centro	2	8 meses
8	Vigilancia	Centro de Atención Infantil no 6	Calle San Marcos esq. con BLVD San Antonio, Fracc. San Antonio	2	8 meses
9	Vigilancia	Subsecretaría de Educación en la Región Laguna Durango	BLVD. San Antonio s/n Fracc. San Antonio	4	8 meses
10	Vigilancia	Centro de Tecnología Educativa de la Región Laguna	Calle Máximo Leyva s/n, Col. 5 de mayo,	2	8 meses
11	Vigilancia	Centro de Capacitación y Desarrollo	Calle Independencia s/n, Col. Zona Centro	1	8 meses
12	Vigilancia	Dirección de Informática Administrativa	Calle Xicoténcatl no. 104, Fracc. Los Fuentes	2	8 meses
13	Vigilancia	CIIDE Profesora Juana Villalobos	Calle Alcatraz s/n Fracc. Nuevo valle	2	8 meses
14	Vigilancia	CIIDE Profesora Francisca Escárcega	Calle Boreal s/n, Fracc. Cielo Vista	2	8 meses
15	Vigilancia	CIIDE José Revueltas	BLVD. Quintana Roo, s/n, Fracc. Valle de Chapala.	2	8 meses
16	Vigilancia	CIIDE José Vasconcelos	Calle Barcelona, Fracc. Rinconadas Torremolinos	2	8 meses
17	Vigilancia	CIIDE Profesor José Santos Valdés	Calle 13 A, s/n, Col. San Isidro	2	8 meses
18	Vigilancia	CIIDE Profesor Bruno Martínez	BLVD. Acacia s/n, Col. Valle del Tagarete	2	8 meses
19	Vigilancia	CIIDE Profesor Rafael Ramírez	Calle Sierra Madre Oriental s/n, Col. Buenos Aires	2	8 meses

20	Vigilancia	CIIDE Profesor Ignacio Manuel Alfamirano	Calle Hacienda Santa Elisa, Fracc. Hacienda de Tapias	2	8 meses
21	Vigilancia	CIIDE Profesora Hermilia Galindo Acosta	Av. Del Trueno s/n, Col. Miguel de la Madrid	2	8 meses
22	Vigilancia	CIIDE Profesor Rafael Valenzuela	Calle valencia s/n, Fracc. Aranza	2	8 meses
23	Vigilancia	Centro de actualización del magisterio Real Victoria	Calle Predio de los Arroyos No 204, Fracc. Real Victoria II	2	8 meses
<p>Los días del 20 al 25 de cada mes el Departamento de Servicios Generales entregarán al proveedor el número de elementos requeridos de acuerdo a los elementos máximos y mínimos aquí mencionados y las ubicaciones de las unidades requirentes para el mes siguiente.</p>					

NOTA:

- 1) La cantidad de elementos será variable dependiendo de las necesidades de la Contratante, no siendo obligación de la misma el requerir la totalidad de lo aquí plasmado.
- 2) El proveedor designará un enlace para coordinar actividades diarias de vigilancia de las áreas que queden a cargo del personal de la Secretaría.
- 3) Los lugares y turnos deberán ser cubiertos por la empresa ganadora, de acuerdo a las necesidades de la SEED.

De lo anteriormente expuesto se desprende que:

En la **Partida Única “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO”**, **CUMPLE** con los requerimientos técnicos y económicos, requeridos por la convocante Secretaría de Educación del Estado de Durango a través de la Subsecretaría de Servicios Educativos, motivo por el cual se **ACEPTA** su propuesta en esta partida.

FALLO

Se adjudica la Partida Única licitada

PARTIDA	Solicitud	Proveedor	MONTO
UNICA	"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO"	TODO SEGURIDAD S.A. DE C.V.	\$ 7,101,542.40 antes de IVA

FIRMA TITULAR



LEM. PEDRO VELARDE RAMOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES