**Anexo 1: Especificaciones Técnicas**

**CENTRO REGIONAL DE FORMACION PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA**

**Licitación No. LPA-926093928-001-2020**

**Nombre Licitación: Contratación de Servicios en cuatro partidas: 1) Servicio de Vigilancia, 2) Servicio de Limpieza, 3) Servicio de Recolección de basura y 4) Servicio de fotocopiado.**

INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN

DEL SERVICIO DE VIGILANCIA (PARTIDA 1)

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete** | **Servicio de Seguridad y Vigilancia 2020, para los siguientes inmuebles:** | **Cantidad**  **elementos por turno** | **Horas por Turno** | **Días**  **Tipo de Horario** | **Horario** | **Elementos** |
| **1** | Oficinas generales en Carretera federal 15 km. 10.5, C.P.83165, Colonia Café combate, Hermosillo, Sonora. | 1 diurno  2 nocturno | 12 horas | Lunes a Domingo  Diurno y nocturno (2) | 7:00 a 19:00  19:00 a 7:00 | 3 |
| **1** | Universidad Pedagógica Nacional Nogales. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  diurno | 7:00 a 19:00 | 1 |
| **1** | Universidad Pedagógica Nacional Hermosillo. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  Diurno y nocturno | 7:00 a 19:00  19:00 a 7:00 | 2 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Huatabampo. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
| **2** | Escuela Normal Rural "Prof. Plutarco Elías Calles" | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  Diurno  y  nocturno | 7:00 a 19:00  19:00 a 7:00 | 2 |
| **1** | Escuela Normal Superior Plantel Hermosillo. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
| **2** | Escuela Normal Superior Plantel Obregón. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
| **2** | Escuela Normal Superior Plantel Navojoa. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  Nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
| **2** | Escuela Normal Estatal de Especialización. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Obregón, Extensión. | 1 | 12 horas | Lunes a domingo  nocturno | 19:00 a 7:00 | 1 |
|  | Total |  |  |  |  | 14 |

NOTA: SE DEBERÁ BRINDAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LOS DÍAS FESTIVOS Y PERIODO VACACIONAL.

**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 recisión 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.- Documento adicionales que se deberán presentar:

1. 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.
2. Adjuntar el formato de credencial que se expedirá al personal.
3. 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.
4. 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.

Las especificaciones técnicas de los servicios solicitados son mínimas, en el entendido de que el extra que los licitantes ofrezcan en su propuesta no se tomará en cuenta en la evaluación.

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.
* 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 cigarros 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, fornitura 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 apropiado 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 púbico 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 púbico que se le indique por parte dela institución, con el fin de garantizar la presencia diaria del servicio, mismos que serán entregados al servidor 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

1. 7.1.- la empresa deberá dotar para cada uno de los elementos con lo siguiente: uniforme, fornitura 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 rondinero, 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

* 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.
  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).
  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.
  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.
  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.
  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.
  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. 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.
  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.

* 1. 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.
  2. El personal que se contrate deberá demostrar que no cuenta con antecedentes penales. La empresa ganadora deberá presentar sus cartas de no antecedentes penales.
  3. 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.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN

DEL SERVICIO DE LIMPIEZA SIN INSUMOS (PARTIDA 2)

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete** | **Servicio de Limpieza sin insumos 2020, que incluye los siguientes inmuebles:** | **Cantidad**  **elementos por turno** | **Horas por Turno** | **Días a laborar** | **Horario** | **Elementos** |
| **1** | CRESON- Oficinas generales en Carretera federal 15 km. 10.5, C.P.83165, Colonia Café combate, Hermosillo, Sonora y Almacén con domicilio José María Mendoza entre Blvrd. Solidaridad y calle Choyal S/N Col. El Choyal (almacén 2 elementos 2 veces por semana) | 4 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:00 a 15:00 | 4 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Obregón. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:00 a 15:00 | 1 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Navojoa. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:00 a 15:00 | 1 |
| **2** | Escuela Normal Superior plantel Navojoa. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:00 a 15:00 | 1 |
| **3** | Universidad Pedagógica Nacional Caborca. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 8:00 a 16:00 | 1 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Guaymas. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 1:30 a 9:30 | 1 |
| **2** | Universidad Pedagógica Nacional Huatabampo. | 1 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:00 a 15:00 | 1 |
| 3 | Universidad Pedagógica Nacional San Luis Rio Colorado. | 2 | 8 horas | Lunes a viernes | 7:30 a 15:30  Y  13:30 a 21:30 | 2 |
|  | Total |  |  |  |  | 12 |

Descripción del Servicio:

**PERSONAL**

1. Todo el personal designado será sometido a un análisis de anti-doping, en el momento que la Contratante juzgue conveniente. El costo de estos exámenes será con cargo a la empresa adjudicada.
2. El personal designado por la empresa deberá ser mayor de 18 años y no contar con antecedentes penales. Asimismo, debe contar con un examen médico donde se avale su buen estado de salud. Para evitar los riesgos de trabajo y con el propósito de asegurar la propia seguridad de los usuarios.
3. Todo el personal designado por la compañía de limpieza, deberá presentarse perfectamente uniformado (uniforme completo, camisa y pantalón) y portar gafete de identificación proporcionado por la empresa en un lugar visible. La empresa deberá proporcionar protección a sus trabajadores dotándolos de equipo para su uso personal. (Guantes, lentes, gorros, botas, etc.).
4. El personal deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan únicamente por parte del servidor público designado por la CONTRATANTE.

**CONDICIONES GENERALES**

1.- La empresa prestadora deberá designar supervisores, los cuales serán los responsables de la correcta ejecución de los servicios, además de ser vínculo que utilicen los centros de trabajo para canalizar todos los requerimientos de limpieza necesarios.

2.- Lavado de cortinas y persianas, paredes o muros, techos, rejillas de aire acondicionado, lámparas, cancelería, vidrios, mobiliario y equipo, puertas, y demás acciones de limpieza que se necesiten en cada área, con la periodicidad que requiere cada una de las áreas o centros de trabajos.

3.- La habilitación sanitaria se coordinará oportunamente con la convocante, (colocación de papel higiénico, toallas de papel para manos, jabones para manos, pastillas desodorantes para sanitarios, etc.), deberán colocarse en todos los baños de manera oportuna, debiendo realizar el personal de limpieza constantes rondines, con el fin de mantener esta área limpia y con el material necesario.

4.- La compañía prestadora del servicio deberá llevar el control de asistencia de su personal por medio de firmas, mismo que será supervisado por la persona asignada por parte de la CONTRATANTE.

5.- 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.

**ESPECIFICACIONES GENERALES APLICABLES EN TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO**

# ÁREAS DE USO COMÚN

1. En éstas áreas los operarios se encargarán de realizar la limpieza de oficinas, mobiliario en general, plantas, señalamientos, vidrios, pisos, alfombras, paredes, baños, ventanas, cocineta y cancelería de manera diaria.

2. Por lo que respecta al lavado de vidrios externos expresamente indicados, se realizarán una vez por semana y las fechas del servicio serán en coordinación con el área encargada de la oficina que se trate.

3. Recolección de basura cuando menos una vez por turno, en los recipientes expresamente indicados así como el retiro de estos por las circulaciones acordadas y depositadas en los recipientes que indique la autoridad de cada oficina.

# BAÑOS

1. La limpieza en estas áreas, deberá realizarse diariamente de manera íntegra, se tendrán que desinfectar a diario, así mismo, colocar pastillas desodorantes, papel sanitario según dispensador instalado, toallas de rollo o interdoblada según dispensador instalado, y cualquier otro insumo indicado, según se requiera.

**ESPECIFICACIONES PARTICULARES POR OFICINA**

1. En estas áreas, se requiere mantener la limpieza exhaustiva de baños, vidrios, mobiliario, equipo, pisos, paredes, techos, rejillas de aire acondicionado y áreas de uso administrativo.

1. Debido al tráfico que implican estas áreas es necesario realizar el lavado, pulido y abrillantado de los pisos aproximadamente cada 15 días o antes de ser necesario.
2. Recolección de basura cuando menos una vez por turno, en los recipientes expresamente indicados así como el retiro de estos por las circulaciones acordadas y depositadas en los recipientes que indique la autoridad del centro.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Original y copia de póliza de seguro de responsabilidad civil vigente anualizada. Donde se describa claramente que ampara cada uno de los riesgos de posibles de daños ocasionados en los inmuebles de la contratante y hacia terceros por lesiones.
2. Original o copia certificada y copia simple del registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente, así como el programa de capacitación de su personal.
3. Escrito libre en hoja membretada de la empresa, las especificaciones técnicas, rutinas de trabajo para el correcto funcionamiento donde se prestará el servicio.
4. Carta de no antecedentes penales de los afanadores que prestarán los servicios.

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACION**

**DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA (PARTIDA 3)**

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAQUETE | Servicio de Recolección de Basura  Ubicación: | No. de Contenedores | Capacidad Mínima m3 | No. de Recolecciones por Semana | Tipo de Desperdicio |
| 2 | **Escuela Normal Rural "Prof. Plutarco Elías Calles"** | 2 | 3 | 2 veces por semana | Orgánico e inorgánico |
| 1 | Oficinas generales en Carretera federal 15 km. 10.5, C.P.83165, Colonia Café combate, Hermosillo, Sonora. | 1 | 3 | 2 veces por semana | Orgánico e inorgánico |
|  | Total | **3** |  |  |  |

**ENTREGABLES JUNTO CON PROPUESTA TÉCINCA:**

* Presentar licencia sanitaria vigente a nombre del proponente

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS CONTENEDORES:**

1.- El material de fabricación de los contenedores deberá ser de metal.

2.- El contenedor deberá ser provisto con ruedas.

3.- El contenedor deberá ser provisto con tapa.

4.- El contenedor deberá ser provisto con candado.

**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE SERVICIO**

* Los contenedores de basura serán entregados en comodato a la convocante.
* La empresa adjudicada se compromete a realizar un mantenimiento preventivo y correctivo, el cual garantice el óptimo funcionamiento de los contenedores. Así mismo, deberá contemplar el proporcionar el servicio de limpieza y desinfección a petición del contratante sin costo adicional.
* Por lo anterior, el Licitante es el único autorizado para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, en caso de descompostura, mal funcionamiento o desperfecto de los contenedores que impida dar el servicio adecuadamente, el licitante se obliga a repararlos de forma inmediata, o bien en un plazo no mayor a 24 horas en días hábiles, siguientes al momento de la comunicación de la falla.
* Si hubiere la necesidad de realizar reparaciones en los contenedores cuya duración sea mayor de 24 horas en días hábiles, el licitante se obliga a sustituir de inmediato el contenedor por otro similar o con características superiores al dañado.
* El servicio se deberá brindar con el personal de la empresa licitante.
  + Los contenedores deberán ser instalados en su totalidad a más tardar 48 horas una vez firmado el contrato.
* 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.

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

**(PARTIDA 4)**

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.**

**La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA**

|  |  |
| --- | --- |
| TABLA 01 | |
| Características Mínimas Requeridas | |
| Número de equipos de este tipo a arrendar: | 16 |
|  | |
| Características | **Descripción** |
| Tecnología de impresión: | Laser monocromático |
| Velocidad de impresión por minuto: | 45 PPM |
| Resolución de impresión/copiado: | 1200 X 1200 PPP |
| Alimentador de documentos: | Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF) |
| Capacidad de ADF: | 200 hojas |
| Velocidad de escaneo en ADF : | Mínimo 200 ppm en negro doble cara y 140 ppm a color una cara |
| Resolución de escaneado: | 600 x 600 PPP |
| Escaneo a color | Si |
| Formatos de imágenes soportados: | JPEG, TIIF, PDF Y XPP |
| Manejo de documentos escaneados: | BUZON, EMAIL Y USB |
| Reducción / ampliación: | 25% a 400% |
| Copia en acetato: | SI |
| Copiado automático por ambos lados: | Si |
| Copia en tamaño carta: | Si |
| Copia en tamaño oficio: | Si |
| Copia en tamaño doble carta: | Si |
| CLAVES DE ACCESO (PANEL WEB para configuración vía IP) | Si |
| Conectividad: | Tarjeta de red Ethernet 10/1000 1000 base t, USB 2.0 de alta velocidad |
| Memoria del sistema: | 64 MB |
| Disco duro: | 250 GB mínimo |
| Manejo de Papel: | Alimentador manual capacidad de 100 hojas, 2 bandejas universales de 500 hojas cada uno y opcionalmente bandeja 3 y 4 con 1600 y 2000 hojas respectivamente |
| Tamaños y peso de papel soportados: | Desde media carta hasta doble carta |
| Fecha de Introducción al mercado: | 2014 en adelante |

Nota: Se requiere carta del fabricante en donde especifique que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y que tiene el respaldo del fabricante para el surtido de materiales, consumibles y refacciones originales.

**DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN TABLA ANTERIOR:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁREA | CANTIDAD DE EQUIPOS | Consumo Estimado Mensual de Impresiones |
|  |  |  |
| Escuela Normal de Educación Física | 1 | 5000 |
| Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora | 7 | 30000 |
| Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Sonora | 1 | 5000 |
| Universidad Pedagógica Nacional Plantel Hermosillo | 1 | 8000 |
| Universidad Pedagógica Nacional Plantel Navojoa | 1 | 2200 |
| Universidad Pedagógica Nacional Subsede Obregón | 1 | 1500 |
| Universidad Pedagógica Nacional Subsede San Luis Rio Colorado | 1 | 5000 |
| Universidad Pedagógica Nacional Plantel Nogales | 1 | 7500 |
| Escuela Normal Superior Plantel Hermosillo | 1 | 5000 |
| Escuela Normal Estatal de Especialización | 1 | 5000 |

Nota: El consumo mensual indicado es un estimado, por lo que puede variar.

**La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA**

**DIRECCIÓN DE LOS LUGARES DONDE SE PRESTARAN LOS SERVICIOS:**

**PARTIDA 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAQUETE** | **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| **1** | **Oficinas generales** en Carretera Federal 15 km. 10.5, C.P.83165, ubicadas en Colonia Café Combate, Hermosillo, Sonora. |
| **1** | **Universidad Pedagógica Nacional Nogales.**  *Dr. Jesús Martínez Ochoa #3, colonia Del Rosario C.P. 84020 Nogales, Sonora.* |
| **1** | **Universidad Pedagógica Nacional Hermosillo**. *Ley Federal del Trabajo s/n, colonia Apolo C.P. 83440 Hermosillo, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Huatabampo.** *Avenida Tecnológico s/n, carretera a la Unión, colonia Óscar López C.P. 85900 Huatabampo, Sonora.* |
| **2** | **Escuela Normal Rural "Prof. Plutarco Elías Calles".** *Carretera a San Pedro kilómetro 16, El Quinto, C.P. 85298 Navojoa, Sonora.* |
| **1** | **Escuela Normal Superior Plantel Hermosillo.**  *Luis Orcí y H. Ayuntamiento, colonia Choyal, C.P. 83138 Hermosillo, Sonora.* |
| **2** | **Escuela Normal Superior Plantel Obregón.**  *Calle Otancahui s/n entre Guerrero e Hidalgo, colonia Infonavit Yukujimari Cd. Obregon, Sonora.* |
| **2** | **Escuela Normal Superior Plantel Navojoa.**  *Carretera Internacional kilómetro 153 sur, colonia Juárez, C.P. 85800 Navojoa, Sonora.* |
| **2** | **Escuela Normal Estatal de Especialización.**  *Luis Donaldo Colosio s/n, Ejido Providencia, C.P. 85201 Cd. Obregón, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Subsede Obregón.**  *Maute y Jitos entre Michoacán y Otancahui, colonia Arboledas C.P. 85140 Cd. Obregón, Sonora.* |

**PARTIDA 2: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAQUETE** | **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| 1 | **Oficinas Generales.**  *Carretera Federal 15 km. 10.5, C.P.83165, Colonia Café Combate, Hermosillo, Sonora.* |
| **1** | **Almacén CRESON.**  *José María Mendoza entre Blvrd. Solidaridad y calle Choyal S/N Col. El Choyal. Hermosillo, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Subsede Obregón.**  *Maute y Jitos entre Michoacán y Otancahui, colonia Arboledas C.P. 85140 Cd. Obregón, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Navojoa.** *Bulevar Lázaro Cárdenas y Avenida Aquiles Serdán, Carretera a Álamos C.P. 85880 Navojoa, Sonora.* |
| **2** | **Escuela Normal Superior plantel Navojoa**. *Carretera Internacional kilómetro 153 sur, colonia Juárez, C.P. 85800 Navojoa, Sonora.* |
| **3** | **Universidad Pedagógica Nacional Caborca**.  *Burrola Sánchez y Calzada 6 de abril s/n, colonia Centro C.P. 83600 Caborca, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Guaymas**. *Avenida Serdán s/n entre calle 14 y 15 Altos, colonia Centro C.P. 85400 Guaymas, Sonora.* |
| **2** | **Universidad Pedagógica Nacional Huatabampo.**  *Avenida Tecnológico s/n, carretera a la Unión, colonia Óscar López C.P. 85900*  *Huatabampo, Sonora.* |
| **3** | **Universidad Pedagógica Nacional Subsede San Luis Rio Colorado**.  *Avenida Chihuahua y calle 8, colonia Sonora C.P. 83440 San Luis Rio Colorado, Sonora.* |

**PARTIDA 3: SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAQUETE** | **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| **2** | **Escuela Normal Rural "Prof. Plutarco Elías Calles".**  *Carretera a San Pedro kilómetro 16, El Quinto, C.P. 85298 Navojoa, Sonora.* |
| **1** | **Oficinas generales CRESON** en Carretera Federal 15 km. 10.5, C.P.83165, ubicadas en Colonia Café Combate, Hermosillo, Sonora. |

**PARTIDA 4: SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

|  |
| --- |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| **Oficinas Generales.**  *Carretera Federal 15 km. 10.5, C.P.83165, Colonia Café Combate, Hermosillo, Sonora.* |
| **Escuela Normal de Educación Física**. *Periférico Norte y Bulevar Solidaridad, colonia Álvaro Obregón, C.P. 83070 Hermosillo, Sonora.* |
| **Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Sonora.** *Marruecos entre Palma y Carbó, fraccionamiento Casa Blanca, C.P. 83070 Hermosillo, Sonora.* |
| **Universidad Pedagógica Nacional Hermosillo**. *Ley Federal del Trabajo s/n, colonia Apolo C.P. 83440 Hermosillo, Sonora.* |
| **Universidad Pedagógica Nacional Navojoa.** *Bulevar Lázaro Cárdenas y Avenida Aquiles Serdán, Carretera a Álamos C.P. 85880 Navojoa, Sonora.* |
| **Universidad Pedagógica Nacional Subsede Obregón.**  *Maute y Jitos entre Michoacán y Otancahui, colonia Arboledas C.P. 85140 Cd. Obregón, Sonora.* |
| **Universidad Pedagógica Nacional Subsede San Luis Rio Colorado.**  *Avenida Chihuahua y calle 8, colonia Sonora C.P. 83440 San Luis Rio Colorado, Sonora.* |
| **Universidad Pedagógica Nacional Nogales.**  *Dr. Jesús Martínez Ochoa #3, colonia Del Rosario C.P. 84020 Nogales, Sonora.* |
| **Escuela Normal Superior Plantel Hermosillo.**  *Luis Orcí y H. Ayuntamiento, colonia Choyal, C.P. 83138 Hermosillo, Sonora.* |
| **Escuela Normal Estatal de Especialización.**  *Luis Donaldo Colosio s/n, Ejido Providencia, C.P. 85201 Cd. Obregón, Sonora.* |