

**GRUPO DE COMPRAS  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**

CONVOCATORIA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**INV-ITT-01-2024**

**Objeto de la Invitación**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD”**

## **FUNDAMENTO**

El Instituto Tecnológico de Tijuana a través del Grupo de Compras del Instituto Tecnológico de Tijuana, cita en Calzada Tecnológico 12950, Fracc. Tomas Aquino, C.P. 22414 en Tijuana, Baja California, con teléfonos para efectos de este procedimiento (664) 607-84-00 ext.126 y al correo electrónico [jefaturacompras@tectijuana.mx](mailto:jefaturacompras@tectijuana.mx), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 25, 26 fracción II, 42 y 43 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, a participar en el procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV-ITT-01-2024** para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**" para el Instituto Tecnológico de Tijuana. La Invitación a Cuando Menos Tres Personas **No. INV-ITT-01-2024** será presencial, en la cual los licitantes deberán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado. La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio del que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto del artículo 37 de la LAASSP.

Todas las condiciones establecidas en este documento, son de cumplimiento obligatorio para participar y se encuentran detalladas en el cuerpo de la presente.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

**Instituto:** al Instituto Tecnológico de Tijuana.

**Concursantes:** a las personas físicas o morales participantes en el presente concurso.

**Proveedor:** al que resulte adjudicado con el contrato correspondiente al presente concurso.

**Ley:** a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## INDICE DE CONTENIDO

I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES .....	4
II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....	5
III. CONDICIONES DEL CONCURSO .....	6
IV. INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	7
V. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO .....	9
VI. CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.....	13
VII. CONDICIONES Y PAGO DEL CONTRATO .....	14
VIII. RECHAZO, DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO.....	15
IX. CLAUSULA PENAL.....	16
FORMATO PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS .....	17
Propuesta Técnica .....	17
Propuesta Económica.....	17
ANEXO A .....	18
ANEXO B .....	22
ANEXO C .....	23
DECLARACION DE NO IMPEDIMENTO LEGAL.....	23
ANEXO D .....	24
MANIFIESTO DE INTEGRIDAD .....	24
ANEXO E .....	25
ESCRITO DE CUMPLIMIENTO ANTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA. ....	25
REGISTRO DE LOS TRABAJADORES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL .....	25
ANEXO F.....	26
DECLARACION DE COTIZAR EN CONDICIONES LEALES DE COMERCIO .....	26
ANEXO G .....	27
CATALOGO DE CONCEPTOS .....	27
ANEXO H .....	28
MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES .....	28

## I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

### **EVENTO 1**

#### **Publicación de la Convocatoria**

*Día: jueves 15 de febrero de 2024*

*Medio de Publicación: Invitación a proveedores*

*Página Oficial De Instituto Tecnológico de Tijuana.*

### **EVENTO 4**

#### **Fallo**

*Día: martes 19 de marzo de 2024*

*Hora: 11:00 horas*

*Lugar: Sala de acuerdos de dirección del Instituto Tecnológico de Tijuana.*

*(Unidad Tomas Aquino)*

### **EVENTO 2**

#### **Junta de Aclaraciones**

*Día: lunes 26 de febrero de 2024*

*Hora: 11:00 horas.*

*Lugar: Sala de acuerdos de dirección del Instituto Tecnológico de Tijuana.*

*(Unidad Tomas Aquino)*

### **EVENTO 5**

#### **Firma del contrato**

*Día: viernes 22 de marzo de 2024*

*Hora: 13:00 horas*

*Lugar: Departamento de Recursos Materiales y Servicios.*

*(Unidad Tomas Aquino)*

### **EVENTO 3**

#### **Recepción de proposiciones técnica y económica y apertura de propuestas**

*Día: lunes 11 de marzo de 2024*

*Hora: 11:00 horas*

*Lugar: Sala de acuerdos de dirección del Instituto Tecnológico de Tijuana.*

*(Unidad Tomas Aquino)*

**II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**Ver ANEXO A** para la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD en los inmuebles ocupados por el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA motivo de la presente convocatoria.

### III. CONDICIONES DEL CONCURSO

#### 1. Requisitos para participar

- a) La convocatoria se encuentra dirigida a todas las personas físicas o morales que se encuentren en posibilidad de concursar, cotizando los servicios requeridos y que cuenten con la capacidad legal, técnica y económica para el cumplimiento del contrato que se derive.
- b) Cuando dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones sin constituir una sociedad o nueva sociedad, en la propuesta técnica deberán incluir el original del convenio privado mediante el cual, convienen en presentar una propuesta conjunta, estableciendo con precisión y a entera satisfacción de la convocante, la identificación de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este caso, todos los documentos que integran la propuesta deberán ser firmados por el representante común que para ese acto haya sido designado mediante poder notarial por el grupo de personas, debiéndose hacer constar los datos de dicho poder en el documento para la acreditación de la personalidad jurídica que se indica en el inciso B correspondiente al apartado IV de las presentes bases. En caso de que una proposición conjunta resulte favorecida con el fallo de la licitación, previamente a la firma del contrato, el convenio privado señalado en este inciso, deberá ser ratificado ante fedatario público por los mismos proponentes y con el mismo alcance de la propuesta original.
- c) No podrán participar aquellas personas o grupos de personas físicas o morales en las que una misma persona, socio o asociado común aparezca en dos o más empresas en la misma invitación.
- d) Con base en lo anterior la convocante se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado del concurso de invitación con las personas físicas o morales que no reúnan los requisitos previstos con anterioridad.
- e) No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos derivados del concurso de invitación a cuando menos tres personas las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los supuestos del **artículo 50** de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### 2. Servicios a Cotizar

Las especificaciones de los servicios a cotizar se establecen en el ANEXO A de estas bases; los concursantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo con dichas especificaciones.

#### 3. Idioma

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, salvo el material impreso no modificado y en idioma distinto, podrá presentarse anexando con una traducción simple al español.

#### 4. Moneda en que se cotizará

Los precios unitarios y el monto total de la oferta se deberán indicar en pesos mexicanos.

#### 5. Condiciones del precio

El concursante deberá señalar claramente en su cotización contenida en su propuesta económica, que la vigencia del(os) precio(s) cotizados serán fijos durante la vigencia del contrato por lo que no estarán sujetos a variación.

#### 6. Vigencia de la oferta

El concursante deberá señalar, en su propuesta económica, que su oferta tiene un periodo de vigencia de 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de propuestas económicas.

## 7. Negociación de propuestas

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la invitación a cuando menos tres personas, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

## 8.- Modalidad de contratación.

La presente contratación estará sujeta al criterio de **evaluación BINARIA**.

## 9.-Entrega de copias del texto de la Convocatoria

- a) Las personas físicas o morales interesadas podrán obtener una copia digital del texto de la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas solicitándola mediante correo electrónico [jefaturacompras@tectijuana.edu.mx](mailto:jefaturacompras@tectijuana.edu.mx) sin costo alguno.
- b) Las copias del texto de la convocatoria estarán disponibles para su entrega hasta inclusive el quinto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante ese periodo.

## IV. INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. El licitante deberá presentar una sola propuesta. La propuesta se presentará en original, preferentemente en papel membretado del concursante o en los formatos proporcionados en estas bases, mecanografiada o escrita en tinta indeleble, debidamente firmada por el representante legal y preferentemente sellado, con excepción de aquellos documentos que contengan material impreso no modificado, como pueden ser los catálogos de muestras, folletos o trípticos.
2. El concursante sufragará todos los gastos y costos relacionados a la preparación y presentación de su propuesta.
3. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado de tal manera que no pueda ser abierto sin que quede evidencia de ello. Serán dirigidos al grupo de compras del Instituto con acuse de recibo a la atención del **C. BEATRIZ CHAVEZ CEJA, Subdirectora de Servicios Administrativos** del Instituto con domicilio en Calzada Tecnológico S/N, Fracc. Tomás Aquino, C.P. 22414 de Tijuana, Baja California.
4. La propuesta técnica contendrá la documentación legal y administrativa y, el concursante evitará mencionar, en esta documentación, cualquier precio o condición económica, de lo contrario su oferta será descalificada.
5. La propuesta Económica contendrá la documentación económica, la cual no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni enmendaduras.
6. El sobre se integrará con la documentación indicada en este capítulo, de acuerdo con lo siguiente:

### Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá incluir, preferentemente en folder individual, la documentación solicitada como se indica a continuación.

### A) Bases del concurso y oficio de invitación.

Las cuales habrán de presentarse firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa o persona física facultada.

**B) Manifiesto de que cuenta con facultades para suscribir la propuesta**

El formato se encuentra en el **Anexo B** de las presentes bases. A la(s) empresa(s) ganadora(s), previo a la firma del contrato, se le requerirá la presentación de copia certificada y copia simple de los documentos cuyos datos se asientan en este documento.

En el caso de proposiciones conjuntas, presentar el original del convenio suscrito para ese fin.

**C) Currículum del concursante**

Donde manifieste su experiencia en el suministro de los servicios motivo del presente concurso. Incluyendo la relación de clientes principales.

**D) Declaración de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 de LAASSP.**

Se manifestará, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo C.** En el caso de propuestas conjuntas, esta manifestación deberá ser presentada individualmente por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.

**E) Manifiesto de integridad.**

Preparada de conformidad con lo que se señala en el **anexo D.**

**F) Declaración Anual de Impuestos:** Con sello completa.

**G) Constancia de situación fiscal y Opinión de cumplimiento POSITIVA del SAT**

Deberá presentarse opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con fecha de antigüedad no mayor a 1 mes.

**H) Registro REPSE**

Deberá presentarse el Registro de Personas Físicas o Morales que presten Servicios Especializados o ejecuten Obras Especializadas De conformidad a lo establecido por los artículos 13 y 15 primer, tercer y quinto párrafo de la Ley Federal del Trabajo,

**Propuesta Económica:** deberá incluir, preferentemente en fólder individual, la documentación solicitada como se indica a continuación.

**I) Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social Anexo E.**

Presentar copia de opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social con antigüedad no mayor a 1 mes.

**J) Declaración de cotizar en condiciones leales de comercio**

Preparada de conformidad con el **Anexo F** de las presentes bases.

**K) Formulario de oferta económica**

Preparados de conformidad con el **Anexo G** de las presentes bases.

**L) Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales**

Preparados de conformidad con el **Anexo H** de las presentes bases.

Con referencia a los documentos solicitados, los concursantes podrán optar por llenar los formatos que se anexan a las presentes bases o elaborar los propios con la información mínima contenida en los formatos que se mencionan. En cualquiera de los dos casos, la información deberá presentarse firmada por el representante legal de la empresa y preferentemente sellada.

## V. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

1. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevarán a cabo conforme al artículo 43 de la Ley, en la Sala de Juntas de la dirección del Instituto Tecnológico de Tijuana, ubicada en Calzada Tecnológico 12950, Fracc. Tomas Aquino, C.P. 22414 en Tijuana, Baja California, con teléfono (664) 607 84 42, con la presencia de los integrantes del Grupo de Compras e Invitados del mismo y en su caso, los concursantes que asistan.

### A) Junta de Aclaraciones

1. Los concursantes podrán aclarar cualquier aspecto técnico, económico y administrativo sobre las condiciones de las presentes bases, así como de los servicios objeto del presente concurso, mediante la presentación de un cuestionario, dirigido al Grupo de Compras del Instituto, en el domicilio del mismo.
2. Los cuestionarios podrán ser recibidos de la siguiente manera:
  - a) Por correo electrónico a más tardar el día 21 febrero del 2024, antes de las 2:00 pm al siguiente correo: [recursos.materiales@tectijuana.edu.mx](mailto:recursos.materiales@tectijuana.edu.mx) , con copia al correo de oficina de adquisiciones: [jefaturacompras@tectijuana.edu.mx](mailto:jefaturacompras@tectijuana.edu.mx)
  - b) De manera presencial en las oficinas de la Dirección del Instituto ubicada en Calzada Tecnológico 12950, Fracc. Tomas Aquino, C.P. 22414 de Tijuana, Baja California.
  - c) Los cuestionarios deberán de ser dirigidos al Grupo de Compras del Instituto.

Las respuestas serán comunicadas por escrito en la reunión que se llevará a cabo el lunes 26 de febrero de 2024 en la Sala de acuerdos de dirección del Instituto unidad Tomas Aquino a las 11:00 horas.

3. No es requisito para participar, presentar un cuestionario o asistir a la junta de aclaraciones.
4. Las modificaciones a la Convocatoria, derivadas del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las mismas y esas modificaciones se darán a conocer a los licitantes que haya asistido a la junta. Así mismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta la página de internet del Instituto Tecnológico de Tijuana (<http://tectijuana.edu.mx/>) en para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.
5. Las modificaciones no podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas, en la adición de otros de distintos rubros o en variación sustancial de sus características.

### B) Etapa de presentación y apertura de propuestas

1. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme al artículo 35 de la Ley y será presidido por el servidor público que se señala en las presentes bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o rechazar cualquier proposición de las que se hubieren presentado en los términos de este procedimiento.

La presentación de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo a más tardar el día 11 de marzo del 2024 a las 11:00 horas en punto en la Sala de acuerdos de dirección del Instituto, Unidad Tomas Aquino.

Los participantes podrán entregar las propuestas técnicas y económicas, antes de la fecha indicada en el **Evento 3. Recepción de proposiciones técnica y económica y apertura de propuestas el día lunes 11 de marzo del 2024 a las 11:00 horas** en la Dirección con la secretaria del Director. Donde se le sellará con hora y fecha de recibido. Únicamente se recibirán las propuestas que se presenten a sobre cerrado y con las especificaciones del punto 3 de esta convocatoria.

2. Quien asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, con la exclusiva finalidad de entregar la propuesta, deberá anexar a la documentación carta poder simple firmada por la persona facultada para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente, como puede ser la credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o licencia de conducir. En los casos de que sea una persona física la proponente y ella misma entregue personalmente la propuesta, bastará que presente cualquiera de los anteriores documentos legales señalados para fines de identificación.
3. Los concursantes entregarán sus propuesta técnica y económica por escrito en sobre cerrado por separado y con el siguiente rótulo:
  - Tipo de propuesta.
  - Indicar que se dirige al Instituto Tecnológico de Tijuana con dirección en Calzada Tecnológico 12950, Fracc. Tomas Aquino C.P. 22414 de Tijuana, Baja California.
  - Número de concurso al que pertenece: INV-ITT-01-2024.
  - La Leyenda: "*No abrir antes del 11 de marzo del 2024*". Indicando en la parte externa el nombre, firma, dirección y teléfono del concursante.

Las propuestas que se presenten en sobre abierto no serán admitidas.

4. La dependencia no se hace responsable de propuestas entregadas después de la fecha u hora indicadas en estas bases; de que se entreguen abiertas o de su pérdida; que en cuyos casos serán rechazadas para concursar, asentándose lo anterior en el acta correspondiente.
5. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren **omitido algunos de los documentos exigidos en las presentes bases**.
6. Se dará lectura al importe total en la partida que se participa de cada una de las propuestas que no fueron rechazadas.
7. Un concursante, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto de la dependencia, rubricarán las partes de las propuestas presentadas, quedando en custodia de la dependencia para su posterior evaluación.
8. Se levantará acta en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma al finalizar el acto. Para los que no hayan asistido, se pondrán a su disposición en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.
9. El fallo se dará a conocer el 19 de marzo del 2024 a las 11:00 horas. en la sala de acuerdos de dirección del instituto unidad Tomas Aquino.

#### Etapa de evaluación y comparación de cotizaciones

1. La convocante realizará la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato de la siguiente manera:
2. Una vez que la dependencia haya determinado **las cotizaciones que cumplen cuantitativamente con los documentos solicitados en las bases de la invitación**, procederá a su evaluación y comparación.
3. La convocante analizará detalladamente de las propuestas aceptadas, **verificando que cada uno de los documentos, satisfagan los requisitos señalados en las presentes bases.**
4. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas. Según artículo 36 de la LAASSP.
5. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrá utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
6. Todos los datos asentados por el licitante en sus propuestas estarán sujetos a comprobación por parte de la convocante, por lo que la misma podrá, por su cuenta, hacer las visitas, llamadas telefónicas e investigaciones que sean necesarias para comprobar la veracidad de la información proporcionada. En caso de que durante cualquier parte del procedimiento o durante la vigencia del contrato, se tenga conocimiento de que el licitante proporcionó información falsa o actuó con dolo o mala fe, se hará acreedor a las sanciones previstas en la legislación aplicable.
7. Se descalificará a la propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos en las bases.
8. Se descalificará la proposición cuyo importe total sea en tal forma bajo, que la dependencia considere que el concursante no podrá prestar el servicio, que se traduzca en falta de cumplimiento al contrato, o si contiene precios evidentemente desproporcionados.
9. Se descalificará la propuesta cuando exista compromiso contraído de prestación del servicio con ésta y otra dependencia u organismo del gobierno federal y que al verificar que las prestaciones del servicio son simultáneas a las presentadas en este concurso y entorpezcan su ejecución.
10. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. En caso de que la discrepancia sea entre el monto total asentado con número y el mismo monto asentado con letra, prevalecerá el importe con letra si el licitante no acepta la corrección, su oferta será rechazada.
11. El Instituto Tecnológico de Tijuana, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal podrá aumentar o disminuir en cantidad de servicios, y una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al proveedor, cuya propuesta reúna conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

12. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pudiendo en su caso contratar a dos compañías diferentes, siempre y cuando la diferencia marginal del costo del servicio no exceda del 15%.
13. La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas, o desecharlas.

**C) Fallo**

1. El fallo se llevará a cabo el día 19 de marzo del 2024 en punto de las 11:00 horas en la Sala de cuerdos del Instituto tecnológico de Tijuana.
2. Se levantará el acta de la reunión a la que se le anexará el dictamen y será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma una vez que hayan sido recolectadas las firmas digitales correspondientes. Para los que no hayan asistido, se pondrán a su disposición en la Departamento de Recursos Materiales y en la página <http://tectijuana.edu.mx/> La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

## VI. CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

### **Conformidad de los servicios ofertados**

1. Los servicios cotizados por los licitantes deberán coincidir íntegramente con las especificaciones técnicas de distribución y cantidad solicitadas por el grupo. En caso contrario, serán descalificados por no ajustarse a las condiciones de licitación, a menos que las diferencias igualen o superen las características específicas a entera satisfacción de la dependencia.

### **Número de adjudicaciones**

2. El grupo de compras se reserva el derecho de adjudicar la totalidad del servicio a un solo licitante o bien de adjudicar a dos empresas siempre y cuando la diferencia marginal en cuanto al costo del servicio sea igual o menor al 15%

### **Obligaciones fiscales**

3. A quien resulte adjudicado con el contrato y previo a su firma, se le pedirá una carta, bajo protesta de decir verdad, en lo relativo a la acreditación que deben hacer los proveedores y contratistas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en acatamiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la regla I. 2.1.17 de la Resolución fiscal para 2009 y del oficio no. UNA OPSPF/309/AD/023/99, publicados en el Diario Oficial de la Federación, los días 29 de Abril de 2009, 6 de marzo de 2000 y 20 de octubre de 1999. Para los efectos del párrafo anterior, se puede utilizar el formato que se proporciona en el **Anexo H** de las presentes bases.
4. También deberá presentar listado de personal que laborará dentro de las instalaciones, así como el expediente correspondiente, consistente en:
  - Comprobante de alta al I.M.S.S. **a más tardar 5 días posteriores a la fecha de inicio del contrato.**
  - Carta de antecedentes no penales
  - Resultado de examen de antidoping
  - Datos generales del trabajador
  - Credencial del trabajador con fotografía.

En caso de que hubiese cambio de personal, deberá notificar por escrito al área de Recursos Materiales y de Servicios e integrar el expediente carta de renuncia voluntaria o acuerdo de liquidación según sea el caso de manera obligatoria.

Para la integración de nuevo personal, deberá notificar al encargado de la supervisión por parte del instituto, y al departamento de recursos materiales y servicios por lo menos 36 horas antes de su integración, así como enviar documentos de integración de expediente del nuevo personal.

### **Comprobación de facultades**

5. A quien o quienes resulten adjudicados con el contrato, se le pedirá la presentación de copia simple de los documentos cuyos datos se asientan en el **Anexo B**.

## VII. CONDICIONES Y PAGO DEL CONTRATO

### **Firma del Contrato**

1. El contrato será firmado el día 22 de marzo del 2024 en el departamento de Recursos Materiales y Servicios.
2. La adjudicación del contrato obliga a la dependencia y al proveedor en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el documento relativo, dentro de los 10 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.
3. Si el interesado no firmara el contrato por causas imputables al mismo en el plazo establecido, el instituto y sin necesidad de un nuevo procedimiento, éste podrá adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente, más baja de conformidad con lo establecido en el dictamen que sirvió como fundamento para el fallo, siempre que la diferencia en precio respecto a la postura por la que originalmente se hubiere adjudicado el contrato, no sea superior al 15%.
4. La presente contratación será mes por mes con evaluación positiva para tener continuidad en el servicio, señalando que la convocante formalizará la prestación del servicio mediante un contrato. Tomando en consideración las indicaciones que se giren a través del Tecnológico Nacional de México, sobre la contratación de este servicio.
5. Si el interesado aun firmado el contrato se encontrara en impedimento para el cumplimiento del mismo, deberá notificarlo con un mes de anticipación.

### **Condiciones de Pago**

6. Los pagos se realizarán quincenalmente y será sobre las semanas laboradas; el proveedor deberá cerciorarse de que la factura que ampare el servicio entregado, sea sellada y firmada en original y copias por la unidad receptora, asimismo el proveedor procederá a entregar dicha documentación en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales ubicado en la unidad Tomas Aquino para la tramitación del pago correspondiente.
7. Para efectos de comprobación, los datos que se deben considerar para la facturación son los siguientes:
  - Tecnológico Nacional de México
  - Av. Universidad No. 1200, Quinto piso
  - Col Xoco, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330
  - TNM140723GFA
  - Incluir la cantidad, descripción de los servicios a proporcionar.

### **Moneda en que se efectuará el pago**

8. El importe del contrato se pagará en pesos mexicanos.

### **Incremento de las cantidades**

9. La convocante podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento o disminución en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente siempre y cuando no represente más del 20% de los servicios pactados originalmente.

## VIII. RECHAZO, DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO

### A) Motivos de rechazo de las propuestas

Serán rechazadas las propuestas, en el acto de presentación y apertura de propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando las propuestas no se entreguen en el tiempo y la forma señaladas en las presentes bases.
2. Cuando el sobre no esté cerrado en forma inviolable.
3. Si las propuestas **no cumplen con la entrega de todos los requisitos solicitados.**

### B) Motivos de descalificación de las propuestas

Serán descalificadas las propuestas en la evaluación en los siguientes casos:

1. Si no cumple con todos los requisitos y especificaciones señaladas en las bases.
2. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Si tuviere compromisos contractuales atrasados.
4. Haber incumplido en servicios similares a los aquí solicitados, a diferentes dependencias de la administración pública estatal y federal, durante el último año.
5. Si se encuentra en algunos de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Si no presenta la opinión del cumplimiento positiva del Sat.
7. Si no presenta la opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

### C) Motivos para declarar desierto el concurso

1. Si no se recibe ninguna propuesta al acto de presentación y apertura de propuestas.
2. Si todas las propuestas presentadas fueran rechazadas
3. Si todas las propuestas presentadas fueran descalificadas.
4. Si los precios no son aceptables, previa investigación de mercado que realice la convocante.

### D) Motivos para declarar cancelado el concurso

1. Concurran causas de caso fortuito o de fuerza mayor.
2. Concurran circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la dependencia.

La dependencia procederá a la devolución de las proposiciones que fueran rechazadas o descalificadas, o en caso de declarar desierto el concurso, transcurridos 10 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé el fallo del concurso.

## IX. CLAUSULA PENAL

### **Infracciones y Sanciones**

Se procederá en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley en el caso de que el licitante o proveedor se ubique en los siguientes supuestos:

- a) Injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el contrato con el que fue adjudicado.
- b) Se encuentre en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley, respecto de dos o más dependencias o entidades.
- c) No cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas.
- d) Proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fé en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

### **Penas convencionales**

Al proveedor que no preste el servicio en todo o en parte dentro de los plazos especificados en el contrato, el instituto, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir del precio de éste por concepto de pena convencional una suma equivalente al 5% del precio de los servicios demorados por cada día natural de demora.

## **INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS**

### **Inconformidades**

1. Los licitantes podrán inconformarse por escrito, en los términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley, ante la Secretaría de la Función Pública.

### **Controversias**

2. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales en los términos del artículo 15 del citado ordenamiento.

**FORMATO PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS**

<u>Propuesta Técnica</u>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Bases firmadas y oficio de invitación		
Manifiesto de contar con facultades, <u>Anexo B</u>		
Convenio de propuesta conjunta, en su caso		
Currículum del concursante		
Declaración del Artículo 50 de la LAASSP, <u>Anexo C</u>		
Manifiesto de Integridad, <u>Anexo D</u>		
Declaración Anual de Impuestos, con sello completa		
Constancia de situación Fiscal y Opinión de cumplimiento POSITIVA del SAT		
Registro REPSE		

<u>Propuesta Económica</u>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social, <u>Anexo E</u>		
Declaración de condiciones leales, <u>Anexo F</u>		
Formulario de oferta económica, Catalogo de conceptos <u>Anexo G</u>		
Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales .Anexo H		

## ANEXO A

### I. OBJETIVO. -

Contratar el servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles ocupados por el **Instituto Tecnológico de Tijuana**, conforme a la descripción y características establecidas en el presente anexo, y de conformidad con la reglamentación vigente aplicable a la materia:

### II. UBICACIÓN DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO. -

Los servicios de vigilancia y seguridad para los inmuebles ocupados por El Instituto deberán brindarse en los lugares que a continuación se detallan:

CIUDAD	UNIDAD	DOMICILIO
Tijuana	Otay	Blvd. Alberto Castro Limón y Av. ITR Tijuana S/N, Mesa Otay C.P. 22500.
Tijuana	Tomas Aquino	Calzada Tecnológico 12950, Fracc. Tomás Aquino, C.P. 22414.
Tijuana	Radio Tecnológico	Calle Cerro de la Silla 8802, Fraccionamiento Monterrey, 22170.

### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

#### III. 1 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

##### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de vigilancia para salvaguardar las instalaciones del **Instituto Tecnológico de Tijuana**, así como a los estudiantes y al personal que labora dentro del mismo.

##### 2. PERSONAL REQUERIDO.

"El Prestador Del Servicio" se obliga a proporcionar y mantener el número de turnos/días estipulados en este anexo técnico por cada inmueble y/o conforme a las necesidades y requerimientos de "El Instituto", estableciendo para ello el horario que se indica a continuación:

UNIDAD	DÍA	HORARIO		No. DE ELEMENTOS	DÍA	HORARIO		No. DE ELEMENTOS
		DIURNO 6:00-18:00	NOCTURNO 18:00-6:00			DIURNO 6:00-18:00	NOCTURNO 18:00-6:00	
Otay	Lunes a Viernes	5 guardias cubriendo durante 12 horas.	5 guardias cubriendo durante 12 horas.	10	Sábado Y Domingo	3 guardias cubriendo durante 12 horas.	3 guardias cubriendo durante 12 horas.	6
Tomas Aquino	Lunes a Viernes	5 guardias cubriendo durante 12 horas.	5 guardias cubriendo durante 12 horas.	10	Sábado Y Domingo	4 guardias cubriendo durante 12 horas.	4 guardias cubriendo durante 12 horas.	8
Radio	Lunes a Viernes	1 guardia cubriendo durante 12 horas.	1 guardia cubriendo durante 12 horas.	2	Sábado Y Domingo	1 guardia cubriendo durante 12 horas.	1 guardia cubriendo durante 12 horas.	2
TOTAL DE GUARDIAS LOS DÍAS DE LUNES A VIERNES				22	TOTAL DE GUARDIAS LOS DÍAS SÁBADO Y DOMINGO			16

**\*En periodos vacacionales y días festivos los servicios serán proporcionados así como los fines de semana, según las necesidades del instituto.**

**"El Prestador Del Servicio"** se obliga a proporcionar personal capacitado y personal que cuente con las capacidades físicas que exige las actividades a realizar para que estas sean llevadas a cabo conforme a las necesidades y requerimientos de **"El Instituto"**.

**"El Prestador Del Servicio"** se obliga a designar un encargado de turno en cada servicio, así como facilitar cobertura en comidas y salidas al baño, las cuales no deberán ser cubiertas por personal en turno o personal propio de la institución".

**"El Prestador Del Servicio"** se obliga a proporcionar el listado de personal a integrarse con anticipación, mismo que deberá ser autorizado por **"El Instituto"**.

### **3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.**

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las principales actividades del servicio, mismas que tanto el supervisor de la empresa y encargado por parte del instituto, verificará de manera periódica:

#### **A) DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN ACCESOS PEATONAL A LOS INMUEBLES**

1. Deberán controlar los accesos peatonales a la Institución, a quienes deseen ingresar a las instalaciones de la Institución:
  - Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el responsable de la Subdirección Administrativa.
  - Su ubicación será en el acceso peatonal a los inmuebles.
  - Deberán de solicitar a la persona que ingrese una identificación institucional (credencial de empleado o estudiante vigente).
  - Vigilar que las personas visitantes ajenas a la institución, se registre, presente identificación oficial para entrega de gafete de visitante el cual deberá regresar al salir del Instituto además de acuerdos del procedimiento establecidos por el Depto. De Recursos Materiales y Servicios.
  - Revisar maletines, paquetes, maletas, bultos o cualquier otro objeto extraño que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.
  - No permitir el ingreso a las instalaciones a vendedores ambulantes ni tampoco a vendedores externos hacia el interior de la Institución.
  - Evitar que cualquier persona entre en las instalaciones cuando ya se encuentren cerradas, sin la debida autorización de la Subdirección Administrativa del Instituto.
  - Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno o directamente a las áreas responsable (Recursos Materiales y de Servicios o a la Subdirección Administrativa).
  - Instalar y hacer cumplir las medidas de prevención que el instituto y/o la Subdirección Administrativa disponga derivadas de la prevención de la propagación del SARS-co-2. COVID-19, u otras que indique la Secretaría de Salud, Protección Civil y/o Secretaría de Educación.
  - El elemento que desempeñe esta función deberá realizar reportes diarios por escrito los cuales deberán ser entregados al personal que el instituto designe como encargado.
  - Registro de asistencia en Cogido QR de acuerdo a lo solicitado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

#### **B) DE LOS VIGILANTES EN EL ACCESOS VEHICULARES.**

1. Deberán controlar los accesos vehiculares a la Institución, de quienes deseen ingresar a las instalaciones, por medio de las siguientes funciones:
  - Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo con el horario establecido por el responsable de la Subdirección Administrativa.

- Deberán de solicitar a los conductores de los vehículos que ingresen una identificación institucional (credencial de empleado o estudiante vigente). En el caso de visitantes, este se registrará de acuerdo con el procedimiento establecido por el Depto. De Recursos Materiales y Servicios.
- Vigilar que los vehículos se estacionen debidamente sin obstruir entradas y salidas, otros cajones, cajones azules destinados para capacidades diferentes, carga y descarga así como accesos o transiciones peatonales.
- Controlar y registrar la entrada de vehículos de carga por los accesos condicionados a camiones de carga, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de salida, el cual fue entregado al ingreso del vehículo.
- Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notara que porta maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza crea conveniente revisar. Indicará al conductor que todo equipo que introduzca deberá registrarse y en caso de querer sacarlo deberá portar el pase de salida correspondiente.
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno o directamente a las áreas responsable (Recursos Materiales y de Servicios o a la Subdirección Administrativa).
- Reportar a su jefe de turno las anomalías que pudieran presentar los vehículos de los empleados o estudiantes, tales como: luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, o cualquier novedad que presente el vehículo que pudiere repercutir en el bienestar del usuario etc.
- Vigilar a toda aquella persona que sin motivo alguno merodee por los estacionamientos, procediendo a tomar las acciones correspondientes, llamando de forma inmediata al jefe de turno.
- Evitar que a los automóviles se le efectúen reparaciones mayores, a excepción de las que sean de emergencia.
- En caso de que se presentara que un vehículo por necesidad del propietario tiene que pernoctar en los estacionamientos de El Instituto, deberá solicitar la autorización de la Subdirección Administrativa o autoridad correspondiente.
- No permitir que las personas que permanecen dentro del estacionamiento consuman bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancias nocivas.
- Detectar conductas inapropiadas en las personas que permanecen dentro de los vehículos.
- Instalar y hacer cumplir las medidas de prevención que el instituto y/o la Subdirección Administrativa disponga derivadas de la prevención de la propagación del SARS-co-2. COVID-19, etc.
- El elemento que desempeñe esta función deberá realizar reportes diarios por escrito los cuales deberán ser entregados al personal que el instituto designe como encargado.

### **C) DEL RONDÍN**

1. El elemento que desempeñe esta función deberá recorrer el perímetro de las instalaciones con el objeto de salvaguardarlas siguiendo las rutas y horarios establecidos por la Institución las cuales deberán quedar registradas por un Código QR. Se recomienda que la plantilla laboral cuente con equipos telefónicos compatibles con lector QR.
2. Disuadir e inhibir actos delictivos en contra de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
3. Reportar y cerrar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando en la bitácora fecha y hora en que se encontró la anomalía y reportando en el momento al Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
4. Reportar al jefe de turno cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que atente en contra de las instalaciones de los inmuebles.
5. No permitir que las personas que permanecen dentro de las instalaciones consuman bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia nociva a la salud.
6. Detectar conductas inapropiadas en las personas que permanecen dentro de la institución.

7. A partir de las 18:00 horas se realizarán los rondines con mayor frecuencia al interior de las instalaciones para prevenir cualquier tipo de incidente.
8. Durante la vigilancia nocturna deberá cerciorarse que las aulas, oficinas y laboratorios se encuentren cerrados y con las luces apagadas, de no ser así procederá a apagar luces y a cerrar los inmuebles, presentando el reporte correspondiente al jefe de turno. Deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daños como: efectuar pintas, lanzar objetos extraños, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, o cualquier otro acto que deje en evidencia la seguridad.
9. Evitar que se comercialice cualquier artículo o alimentos (cualquier producto, dulces, tortas, burritos, bebidas, etc.)
10. El elemento que desempeñe esta función, deberá portar celular compatibles con lector QR con capacidad suficiente para toma fotografías, batería de buen rendimiento, y la aplicación WhatsApp, ya que sería el medio de comunicación con el Instituto.
11. El elemento que desempeñe esta función deberá realizar reportes diarios por escrito los cuales deberán ser entregados al personal que el instituto designe como encargado.

#### 4. UNIFORME Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

- A) El personal de la empresa contratada deberá portar uniformes completos con el logo de la empresa en un área visible y que estos se encuentren en condiciones presentables (limpios y planchados), calzado apropiado limpio según la actividad, en tiempo de invierno deberá portar chamarra o chaleco con logo de la empresa en un área visible. Así como portar gafete que los identifique como empleados de la empresa.

- B) El elemento de seguridad deberá de portar el siguiente equipo:

##### Turno matutino

- Fournitura
- Tolete
- Radio de intercomunicación de alto alcance
- Botas
- Esposas
- Gas pimienta

##### Turno vespertino

- Fournitura
- Tolete
- Radio de intercomunicación de alto alcance
- Botas
- Esposas
- Gas pimienta
- Linterna

El manejo, control y mantenimiento del equipo estará a cargo del licitante adjudicado, el cual siempre estará en condiciones de uso.

- C) Para el servicio de rondín deberán de contar con al menos 2 vehículos (motos, bicicleta o vehículos) por cada unidad para facilitar dicha tarea.

**ANEXO B**

\_\_\_\_\_, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación pública, a nombre y representación de \_\_\_\_\_.

No. de licitación pública: **INV-ITT-01-2024**

Para la adquisición de: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

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

Fecha de escritura pública:

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

Relación de accionistas

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número:

Fecha de la escritura pública:

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

\_\_\_\_\_  
(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**ANEXO C**

**DECLARACION DE NO IMPEDIMENTO LEGAL**

**GRUPO DE COMPRAS  
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE TIJUANA  
PRESENTE.**

\_\_\_\_\_, (en nombre propio) (en nombre y representación de \_\_\_\_\_), conociendo el contenido y alcance jurídico de las causas de impedimento legal para las personas físicas y morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que quién suscribe, (mi representada), accionistas, asociados y dependientes, no me encuentro (nos encontramos) en ninguna de las causas de impedimento legal para participar en el presente concurso.

Razón social: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO D**  
**MANIFIESTO DE INTEGRIDAD**

**GRUPO DE COMPRAS**  
**DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**  
**PRESENTE**

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que por mi o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto Tecnológico de Tijuana, induzcan o alteren las evaluaciones de propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Razón social: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO E**

**ESCRITO DE CUMPLIMIENTO ANTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.  
REGISTRO DE LOS TRABAJADORES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL**

GRUPO DE COMPRAS  
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE TIJUANA  
PRESENTE.

EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, MANIFIESTO  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS SERVICIOS OFERTADOS CUMPLEN CON EL REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE  
SEGURIDAD PUBLICA.

Y AFILIACION DE EMPLEADOS ANTE EL IMSS.

Razón social: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO F**

**DECLARACION DE COTIZAR EN CONDICIONES LEALES DE COMERCIO**

**GRUPO DE COMPRAS  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA  
PRESENTE**

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los precios de mi propuesta no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio nacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.

Razón social: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO G**  
**CATALOGO DE CONCEPTOS**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA EL SUMINISTRO DE: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

CONCURSANTE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Partida	Concepto	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Precio unitario con letra	Importe
35801	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	HORAS	12			
				<b>SUB TOTAL</b>		

Porcentaje de I.V.A. a trasladar:

**La presente propuesta importa (con letra):** \_\_\_\_\_

Incluyendo fletes, maniobras de carga y descarga, seguros  
 y todos los costos relacionados para poner los bienes en  
 los Almacenes de destino según corresponda.

Razón social: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO H**

**MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INV-ITT-01-2024**

GRUPO DE COMPRAS  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA  
PRESENTE.

El que suscribe, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_ con domicilio fiscal

en \_\_\_\_\_, ante ustedes expongo lo siguiente:

Que para aceptar el pedido objeto de esta invitación a cuando menos tres personas INV-ITT-01-2024, por un importe de (\_\_\_\_\_) sin incluir IVA, con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la regla 12.1.17 de la Resolución fiscal para 2009 y del oficio no. UNA OPSPF/309/AD/023/99, publicados en el Diario Oficial de la Federación, los días 29 de Abril de 2009, 6 de marzo de 2000 y 20 de octubre de 1999, respectivamente, bajo protesta de decir la verdad, manifiesto :

Tijuana, B.C. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.