

Universidad Tecnológica de la Riviera Maya

Licitación Pública Nacional Presencial LA-82-V90-923056963-N-03-2024

**Para el:
Servicio de Jardinería para la Universidad
Tecnológica de la Riviera Maya.**

Playa del Carmen, Q. Roo a 01 de febrero de 2024

Convocatoria

La Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 19 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, invita a proveedores nacionales a participar en el concurso por Licitación Pública Nacional No. **LA-82-V90-923056963-N-03-2024** para la **Contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya**, cuyas especificaciones técnicas se describen en el Anexo I, para lo cual se emiten las presentes Bases.

Glosario de términos

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo.
Partida, renglón o concepto:	La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Convocante:	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
Convocatoria:	Documento que contiene la información, fechas de los eventos, aspectos técnicos, alcances y condiciones que regirán a la licitación para la contratación de bienes y servicios, a la que deberán sujetarse los licitantes para participar.
Bases:	Documento que contiene los conceptos que regirán y serán aplicados para la adquisición y suministro de los bienes que se oferten.
Contrato:	Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de adquisición entre la convocante y el proveedor.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
Licitante:	La persona física y/o moral que participe en la presente licitación.
Identificación oficial vigente:	La credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional.
Persona:	La persona física o moral con susceptible de derechos y obligaciones.
Proveedor:	Persona física o moral con quien los Servicios Estatales de Salud celebre el contrato
Suministro:	La adquisición y distribución de los bienes objeto de este concurso.
Propuesta:	Oferta técnica y/o económica que presentan los licitantes.
Sobre cerrado:	Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de la Ley.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a las que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Fuente de los Recursos:

La Universidad Tecnológica de la Riviera Maya posee recursos del Presupuesto basado en resultados (PBR) para el ejercicio 2024.

A. Procesos del concurso:

Calendarización

EVENTO	FECHA	HORA
Publicación de Convocatoria	02 de febrero de 2024	11:00 horas
Junta de Aclaraciones	06 de febrero de 2024	16:00 horas
Presentación y apertura de propuestas	19 de febrero de 2024	16:00 horas
Fallo	23 de febrero de 2024	16:00 horas
Firma de contrato	24 de febrero de 2024	De 10:00 a 15:00 horas

Nota. Todos los horarios corresponden al huso horario del Tiempo del Sureste.

B. Condiciones de contratación de los bienes y/o servicios solicitados:

Lugar donde se realizará el servicio.	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.
Calidad del producto.	La empresa que resulte ganadora de la Licitación deberá cumplir con todo lo estipulado en estas bases y en la cotización aceptada.
Vigencia de contrato.	El contrato tendrá una vigencia de 10 meses contados a partir del 01 de marzo de 2024 y finalizará el 31 de diciembre de 2024.
Monto total del contrato.	Según propuesta económica más conveniente para la Universidad
Pago.	Se realizarán pagos mensuales contra factura

Los interesados que deseen participar en este concurso deberán cubrir los siguientes requisitos:

A) Derecho a participar.

Para tener el derecho a participar, las bases estarán disponibles para su consulta desde la publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.

B) Ser personas físicas o morales, que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidas civiles, mercantil, o administrativamente, para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones, y que estén en posibilidad de suministrar los materiales y/o productos señalados en el Anexo I, y que además cumplan con todos los requisitos de estas bases.

C) Presentarse en el día y fecha establecidos, con el sobre cerrado que en su interior contenga la propuesta técnica y económica, personalmente en la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante, ubicado en Avenida Paseo del Mayab No. 4000 Región 79 de la localidad de Playa del Carmen.

CLÁUSULAS

1. Envío de la oferta:

Presentar en sobre cerrado en forma inviolable, que contendrá por separado la propuesta técnica y la propuesta económica debidamente identificados, personalmente en la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante a más tardar el día 19 de febrero de 2024 a las 16:00 horas (Tiempo del Sureste), a la Dirección de Administración y Finanzas ubicado en Avenida Paseo del Mayab No. 4000 Región 79 de la localidad de Playa del Carmen, en atención a la Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

NOTA: Toda la documentación solicitada deberá presentar firma autógrafa tinta color azul del representante legal de la empresa y/o de la persona física de que se trate.

2. Resultado:

El resultado de este proceso se dará a conocer en el fallo en el día y hora señalados y en el portal de la Universidad el 23 de febrero de 2024 a las 16:00 horas.

3. Información específica de los servicios a adquirir:

Descripción y cantidad:

La Universidad requiere del Servicio de Limpieza, con las características que se señalan en el **Anexo I** que forma parte de las presentes bases.

Lugar, fecha y condiciones de entrega.

El concursante ganador deberá comprometerse a entregar la documentación objeto del presente concurso en la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad ubicado en Avenida Paseo del Mayab No. 4000 Región 79 de Playa del Carmen, municipio de Solidaridad, Q. Roo. C.P. 77710.

4. Anticipo

En este procedimiento, **no se otorgará anticipo** de pago a proveedores

5. Ofertas:

La oferta que sirvan presentar los concursantes deberá permanecer en sobre cerrado, en forma indeleble y contar con la siguiente información:

a) Propuesta técnica.

b) Propuesta económica.

Dichos sobres deberán de entregarse cerrado de manera inviolable y el contenido de la propuesta deberá de enumerarse en cada página que conforma la misma.

5.1 Contenido de las Propuestas:

Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados, los escritos deberán ser dirigidos a:

Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
 Director de Administración y Finanzas
 Presente.

a) El sobre de la propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

Documento	REQUISITOS
Documento 1	ULTIMA DECLARACIÓN. El licitante deberá de presentar copia de la última declaración anual 2024 y presentar copia de los pagos parciales de los meses de enero-febrero de 2024, que incluya acuse de recibo de pago que contenga el sello digital, cadena original, en el que se demuestre que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Además, deberá de presentar la Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales , expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y presentar las altas de cada uno de sus colaboradores ante el seguro social.
Documento 2	PERSONALIDAD JURÍDICA. Escrito original en papel membretado del licitante con sello y firma del representante legal, mediante el cual los participantes deberán acreditar su personalidad jurídica. Anexo II, acompañado de la documentación según sea el caso que corresponda: Tratándose de personas físicas , copia del registro federal de contribuyentes, el nombre de su apoderado o representante de existir el caso, acreditación del domicilio fiscal (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico), copia del acta de nacimiento. Tratándose de personas morales , copia del acta constitutiva el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas, el nombre, el número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de esta, la relación de los accionistas y la descripción del objeto social de la empresa, copia de RFC, acreditación del domicilio fiscal, copia del poder notarial del representante legal, original y copia identificación oficial. EN REPRESENTACIÓN: (Además de lo anterior) Carta Poder certificada ante notario del Representante o Apoderado Legal, en la cual se otorgue y acepte el poder otorgado, debiendo anexar original y copia del Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal y original y copia legible de identificación oficial vigente de cada uno de ellos, y copia de los testigos.
Documento 3	IDENTIFICACIÓN. Copia para su cotejo, de identificación oficial vigente del representante legal acreditado para participar en este concurso (credencial de elector, cartilla servicio militar, pasaporte).
Documento 4	ARTÍCULO 39. El licitante deberá manifestar por escrito en original y en papel membretado con sello y firma del representante legal de este, no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, conforme al Anexo III.
Documento 5	CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE BASES. Escrito original en papel membretado del licitante debidamente sellado y firmado en el que manifieste su conformidad y aceptación de las presentes bases y sus anexos y en su caso de sus modificaciones, según el Anexo IV.
Documento 6	ASISTENCIA O NO A LA JUNTA DE ACLARACIONES El licitante deberá manifestar por escrito en original y en papel membretado con sello y firma del representante legal de este, con la leyenda "bajo protesta de decir verdad", de haber asistido o no a la junta de aclaraciones, y que acepta las modificaciones derivadas de esta. Anexar copia de esta.
Documento 7	CURRICULUM. En el cual deberá mostrar capacidad operativa, financiera, e infraestructura, tal como almacenes, cobertura, flota vehicular, sucursales, fotografías e información relevante.
Documento 8	PROPUESTA TÉCNICA. Original de la propuesta técnica en papel membretado del licitante, utilizando adicionalmente el formato Anexo V el cual deberá contener el número de partida, descripción, presentación, cantidad y marca; con sello y firma del representante legal que tenga facultades suficientes para suscribir la propuesta y deberá contener la leyenda "bajo protesta de decir verdad". Deberá adjuntar en forma digital en CD o USB, en formato Word 2003 o más reciente la Propuesta Técnica

Documento 9	CONTENIDO Y ALCANCES DEL MODELO DEL CONTRATO. El licitante deberá manifestar por escrito en original y en papel membretado con sello y firma del representante legal de este, con la leyenda “bajo protesta de decir verdad”, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato. El licitante deberá anexar copia del modelo del contrato firmado y sellado por el representante legal en todas las hojas de este. (Anexo VI).
Documento 10	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Anexo VII).
Documento 11	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA. - Documento presentado con todas las hojas membretadas, firmadas y selladas por el representante legal de la empresa licitante, en el cual manifieste las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio objeto de esta licitación.
Documento 12	PRESENTAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE DEL EJERCICIO 2024. - Escrito mediante el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado entregará el registro del Padrón de Proveedores vigente del Estado de Quintana Roo, al momento de la firma del contrato.
Documento 13	CARTA COMPROMISO DE ROTACIÓN DE PERSONAL. Escrito en hoja membretada en original, firmado y sellado por el representante legal de la empresa, en el cual manifieste que cuenta con la capacidad humana y el personal necesario para cubrir las áreas solicitadas, objeto de la presente licitación. (Anexo VIII)
Documento 14	ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX. Escrito mediante el cual el participante manifieste, “bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentra en el supuesto del Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que refiere a que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un caso de interés. En caso de que el participante sea persona moral, dicho manifiesto deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
Documento 15	CARTA COMPROMISO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se manifiesta que el licitante cuenta por lo menos con un número telefónico disponible las 24 horas, los 365 días del año, en donde se pueda reportar cualquier incidente o necesidad relacionado con el servicio objeto de esta licitación, comprometiéndose a atender satisfactoriamente los reportes recibidos, en un tiempo no mayor a 24 horas a partir de la fecha de recepción de estos.
Documento 16	PROGRAMA DE TRABAJO en el cual se especifiquen las actividades que se desarrollarán durante la prestación del servicio y la frecuencia de estas.
Documento 17	PERSONAL. Relación del personal de jardinería que laboran para la empresa o en su caso los que prestarán servicio a esta Universidad, adjuntando copia de la identificación oficial de cada elemento (credencial de elector).
Documento 18	CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA. - Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, entregará en un término de 10 días naturales a partir de la formalización del contrato la garantía del cumplimiento de contrato.
Documento 19	MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES. - Escrito mediante el cual el licitante manifiesta no tener conflicto de interés, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo IX

La convocante verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos para realizar la evaluación correspondiente.

Para facilitar el proceso de apertura técnica, pero sin ser motivo para desechar la propuesta, la documentación deberá entregarse respetando el orden en que se solicita.

b) El sobre de la propuesta económica deberá contener lo siguiente:

Documento	REQUERIMIENTO
Documento 1	<p>PROPUESTA ECONOMICA.</p> <p>Deberá presentar Garantía de Seriedad por el 10% del monto total de su propuesta económica incluyendo el IVA, en forma de Cheque cruzado, a nombre de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.</p>
Documento 2	<p>Original de la Propuesta Económica utilizando como modelo el formato que se adjunta como Anexo X, la cual deberá estar sellada y firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal. Se deberá presentar sin correcciones, raspaduras o enmendaduras y en papel membretado de la empresa. Los precios unitarios deberán expresarse en número y letra, de existir discrepancia entre ellos, serán los números en letra los que se tomarán en cuenta. <u>Deberá adjuntarse en forma digital en CD o USB, en formato Excel 2003 o más reciente la Propuesta Económica.</u></p>

6. Junta de aclaraciones

La asistencia a la reunión de aclaraciones de las bases de esta Licitación será opcional, pero los participantes deberán manifestar por escrito si asistieron o no a la misma; la cual se efectuará en la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante, ubicado en Avenida Paseo del Mayab No. 4000 Región 79 de la localidad de Playa del Carmen, municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo, el día **06 de febrero de 2024 a las 16:00 horas.**

6.1 Procedimiento de la junta de aclaraciones

La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones siendo optativo para los interesados asistir, a fin de que las dudas se expongan de manera clara y precisa, dando respuesta a cada una de las preguntas que se planteen; no obstante, será de estricta responsabilidad del participante acudir a la Dirección de Administración y Finanzas, con la debida oportunidad a recoger la copia del acta de la junta respectiva.

Las preguntas versarán exclusivamente sobre el texto de estas bases y sus anexos, y se levantará acta que será firma por los asistentes, en la que se señalen las aclaraciones emitidas por los servidores públicos correspondientes.

Los participantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas por escrito, en CD, USB o al correo electrónico abraham.palacios@utrivieramaya.edu.mx, en formato documento Word 2003 o más reciente, con cuando menos 24 horas de anticipación al acto, mismo que de manera opcional servirá como método para agilizar el desarrollo del acto en la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, en horario de 10:00 a 13:00 horas, no obstante quien así lo desee, podrá manifestar sus dudas y/o aclaraciones de las bases y anexos de la presente invitación, durante el desarrollo del evento.

Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como **parte integrante de estas bases de este concurso.**

No se permitirá la entrada a este acto al participante que se apersona después de iniciada la Junta de aclaraciones en el horario establecido, salvo que desee participar con el carácter de oyente.

7. Presentación y Apertura de Propuestas.

Se llevará a cabo en la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante, el día **19 de febrero de 2024, a las 16:00 horas** conforme a lo siguiente:

En punto de la hora señalada, se cerrará el área donde se llevará a cabo el acto y se declarará por iniciado, y no se recibirá proposición alguna posterior al inicio del evento.

- **Objeto:** La reunión tendrá como finalidad la apertura y recepción de propuestas técnicas y económicas que cumplan con la convocatoria y bases de licitación conforme al siguiente procedimiento:

A la hora señalada, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a más licitantes, dándose inicio exclusivamente con los licitantes que se encuentren presentes en el mismo.

Se declarará iniciado el evento.

Se efectuará la presentación de los servidores públicos asistentes, siendo presidido por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Al ser nombrados los licitantes por el servidor público, entregaran personalmente sus proposiciones por escrito en un sobre cerrado en forma inviolable que contendrá, la propuesta técnica, y la propuesta económica.

Se procederá a la apertura del sobre revisando en primer orden la carpeta de la propuesta técnica exclusivamente verificando que cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases de la licitación.

Las proposiciones técnicas que hubieren cumplido con los requisitos exigidos y que hayan comprobado su solvencia, continuarán en el proceso, procediéndose a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas.

Las proposiciones admitidas serán sometidas a revisión y análisis cualitativo, en el entendido de que aun podrán ser desechadas aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en estas bases.

Seguidamente se dará lectura a la parte sustantiva de cada una de las proposiciones admitidas, que hayan cumplido con los requisitos técnicos y económicos solicitados en estas bases, mismas que los licitantes y los servidores públicos presentes en el acto firmaran de conformidad.

Del evento de presentación y apertura de proposiciones se levantará el acta correspondiente, señalándose a la vez el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo, misma que será firmada por todos los asistentes al acto. La omisión de firma de los licitantes no invalidara el contenido y efectos del acta.

La participación en los eventos referidos será exclusivamente de un representante por licitante.

8. Forma de adjudicación.

Con fundamento en el artículo 22 fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, se indica que **la adjudicación del contrato será a un solo proveedor** cuya oferta reúna todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato respectivo.

9. Acto de fallo.

Se dará lectura al acta del evento, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes, así como por los participantes presentes.

Fallo. Se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la convocante, el día **23 de febrero de 2024, a las 16:00 horas.**

El evento iniciará en la hora y día señalado, una vez iniciado el acto, se procederá a cerrar el recinto, y no se permitirá la entrada por ninguna circunstancia a más participantes.

Se efectuará la presentación de los servidores públicos, y se pasará lista a los participantes presentes en el acto, siendo presidido por el titular del Departamento de Concursos y Procedimientos.

Se dará lectura al fallo correspondiente, elaborado para tal efecto.

El fallo del presente concurso se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, así mismo se publicará en el portal de la Universidad, en sustitución de esta junta la convocante podrá optar por comunicar por escrito a los participantes el resultado del fallo.

El acto de fallo o el escrito señalado en el inciso anterior, la Convocante proporcionará la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.

El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la empresa adjudicada.

La omisión de las firmas de los participantes no invalidará el contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.

10. Idioma de las propuestas:

El idioma en que se expresarán las ofertas será en español.

11. Vigencia del Contrato:

La vigencia del contrato será partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del presente año.

12. Forma de pago:

Se realizarán diez pagos mensuales al final de cada mes de la prestación de servicios y dentro de los primeros cinco días del mes inmediato, previa presentación de la factura correspondiente al mes que corresponda.

- a) Se deberá presentar la factura correspondiente que cubra los requisitos fiscales para su revisión en la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) El proveedor ganador deberá facturar a nombre de Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. Avenida Paseo del Mayab No. 4000 Región 79, Playa del Carmen, Q. Roo. RFC UTR050318PC1. CP.77710.
- c) El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos.

13. Condiciones:

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este concurso, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

14. Procedimiento de Licitación Pública Presencial:

Este procedimiento de Licitación Pública se sustenta legalmente en el artículo 19 inciso a), artículo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo.

15. Criterios de Evaluación:

Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Los criterios que utilizará la Universidad para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

Para evaluar las propuestas técnicas, el comité de Adquisiciones de arrendamientos y servicios realizará lo siguiente:

- A) Verificará que las mismas cumplan con la totalidad de la documentación, información y requisitos solicitados en las presentes bases y su anexo técnico.
- B) Comprobará que las características de los bienes y/o servicios ofertados correspondan a la partida que ofertan, indicadas en el anexo técnico de las bases.
- C) Emitirá un dictamen de evaluación que servirá como fundamento para el fallo técnico, señalando exclusivamente si cumple o no con lo solicitado.

Para evaluar las propuestas económicas, el área contratante:

- A) Verificará que las operaciones aritméticas de las ofertas sean correctas.
- B) Revisará que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la contratación del servicio.
- C) Verificará que los precios ofertados sean fijos, sin escalación, con una vigencia de treinta días contados a partir de la entrega de las ofertas.
- D) Revisará que las características de los bienes y/o servicios descritos en la oferta económica, sean iguales a las presentadas en la oferta técnica.
- E) Elaborará un cuadro comparativo con los precios ofertados que permitirá analizar cada una de las propuestas aceptadas y servirá como fundamento para emitir el fallo de adjudicación.

El pedido correspondiente a la adquisición de los bienes y/o servicios del presente concurso se adjudicará por el total de la partida, al concursante que presente la oferta solvente más baja, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Universidad y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de que dos o más concursantes se encuentren en igualdad de condiciones técnicas y económicas, el pedido se adjudicará al concursante que presente la propuesta económica más baja.

16. Patentes, Marcas y Registro de derechos.

El proveedor ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al presentar su oferta y en su cumplimiento infrinja patente, marcas o viole registro de derechos de autor.

17. Periodo de Contratación.

La Contratación del servicio abarcará únicamente el ejercicio fiscal en curso.

18. Motivo para descartar la propuesta de un Concurante:

Será causa para descartar una propuesta lo siguiente:

- a) La comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios.
- b) La falta de alguno de los requisitos solicitados en las bases del presente concurso.

19. Cancelación del concurso:

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- A. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- B. Cuando existan 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 Convocante.
- C. Si concurren razones presupuestales imprevistas.

20. Partidas Desiertas.

La Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, podrá declarar desierto el presente concurso en los siguientes supuestos:

- A. Cuando ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- B. Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- C. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.
- D. Cuando los precios de las propuestas presentadas no fueren acordes a los precios reales de mercado.

21. Causas de descalificación de los licitantes.

A) Descalificar a un participante.

- Por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases, mismas que afecten la solvencia de la propuesta.

B) Se desechará la propuesta de los participantes que incurran en alguna de las situaciones siguientes:

- Cuando no cumplan con alguno de los requisitos especificados en estas bases, o los que se deriven del acto de aclaración de dudas, siempre y cuando afecte la solvencia de la proposición.
- Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los bienes objeto de este concurso.
- Cuando las proposiciones tanto técnicas como económicas no estén selladas y firmadas por la persona legalmente facultada para ello.
- Cuando presenten documentos oficiales alterados modificando el contenido de los mismos.
- Cuando el participante, se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- Cuando presenten documentos donde se solicite la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

22. Firma del contrato:

El proveedor que resulte ganador previo a la firma del contrato deberá entregar copia certificada u original para su cotejo y copia simple para archivo de los siguientes documentos:

- a) Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Acta Constitutiva (Tratándose de personas morales)
- c) Escritura Pública del Poder de representante legal.
- d) Identificación oficial del representante legal.
- e) Comprobante domiciliario.
- f) Acta de nacimiento (Tratándose de persona física)
- g) Formato de contrato (anexo VI)

- h) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- i) Constancia de situación fiscal actualizada

23. Inconformidades:

Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, Ubicada en Av. Revolución No. 113 Col. Campestre C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en las fechas que se muestran en el siguiente cuadro:

Actos de Autoridad	Plazo para presentar Inconformidad	Horario (días y horarios hábiles)
Acta de junta de Aclaraciones	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	09:00 a 17:00 horas
Acta de presentación y apertura de Proposiciones	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	09:00 a 17:00 horas
Acta de Fallo	Dentro de los Tres días naturales siguientes al acto de fallo.	09:00 a 17:00 horas

24. Controversias. Las controversias que se susciten con motivo de los servicios, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones legales de carácter estatal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



ABRAHAM PALACIOS PÉREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA.



DEPARTAMENTO
DE RECURSOS
MATERIALES

Playa del Carmen, Solidaridad, Q. Roo 01 de febrero de 2024.

Sírvase acusar con sello y firma de recibido la página No. 1 de estas bases a la cuenta de correo electrónico areli.pinto@utrivieramaya.edu.mx y abraham.palacios@utrivieramaya.edu.mx

ANEXO I
TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR

N.	CONCEPTO
1	La empresa deberá presentar personal capacitado, debidamente uniformado.
2	El servicio de jardinería se llevará a cabo con 4 elementos distribuidos de tal manera que cubran todas las necesidades en el horario matutino.
3	Las tareas para realizar son deshierbe de andadores: las labores consisten en limpiar bien los andadores existentes en las áreas de la Universidad, ya que algunos presentan flora nociva.
4	Deberá llevar el control de la maleza, de tal manera que las instalaciones de la Universidad, se mantenga con el deshierbe adecuado.
5	Limpieza de áreas verdes en jardineras: limpieza en nuestras jardineras, plantas y arriates o rejillas, de tal modo que no invada el bordillo y estructura de la jardinera, de esa manera mantener el ornato de nuestra
6	La empresa deberá retirar la basura generada por el deshierbe y la basura generada durante el servicio.
7	La empresa deberá proporcionar las herramientas y útiles para las tareas de jardinería.
8	Realizar las tareas de destronque, acción de retirar de raíz todos los árboles y troncos del terreno, para habilitar la zona y realizar las faenas pertinentes.
9	Ordenar los muebles que se hayan movido para su limpieza en el mismo lugar en donde se encontraban al inicio de la tarea.
10	Cada cuatrimestre se deberá realizar limpieza profunda en las instalaciones de la Universidad.

ANEXO II
PERSONALIDAD JURÍDICA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL
ANEXO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

(NOMBRE DEL PARTICIPANTE), 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 el presente concurso a nombre y representación de (persona física o moral)

No. de Concurso:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.-		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos (lada):	Fax:	
Correo Electrónico:		
Número de escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
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:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
(Lugar y fecha)		
Protesto lo necesario		
(Firma)		

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO III

MODELO DE
CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY

LUGAR Y FECHA

(Indicar la Ciudad y la fecha de donde se Expide el Documento)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E.

EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO
_____ RELATIVO A

_____..

EL SUSCRITO C. _____ EN MI CARÁCTER DE _____
DE _____, COMPAREZCO A MI NOMBRE A DECLARAR
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: QUE UNA VEZ LEÍDO DETALLADAMENTE EL CONTENIDO DE LAS
BASES DEL CONCURSO DE REFERENCIA, QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS
SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ASÍ MISMO ME DOY POR ENTERADO(A) QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR
RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE SU DESECHAMIENTO DEL
CONCURSO Y/O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL INSTITUTO
DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES
Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

LA-82-V90-923056963-N-02-2024

Contratación del Servicio de Limpieza de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, en Playa del Carmen, municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E.**

POR EL PRESENTE MANIFESTAMOS QUE HEMOS LEÍDO ÍNTEGRAMENTE EL CONTENIDO DE LAS BASES Y ACEPTAMOS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS MISMAS, POR LO QUE ACEPTAMOS PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO RESPETANDO Y CUMPLIENDO EL CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS, ASÍ MISMO PARA LOS EFECTOS QUE SURTAN EN CASO DE ADJUDICACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LA-82-V90-923056963-N-02-2024 ENTENDIDOS Y ACEPTADOS SUS TÉRMINOS, HEMOS ELABORADO LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE SOMETEMOS A SU CONSIDERACIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA:

LUGAR Y FECHA:

ANEXO V
PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO DE COMPARACIÓN TÉCNICA ENTRE LO SOLICITADO Y LO OFERTADO

SOLICITADO		OFERTADO	
N.	CONCEPTO	N.	CONCEPTO
1	La empresa deberá presentar personal capacitado, debidamente uniformado.	1	Anexar imagen y/o fotografía de los uniformes.
2	E El servicio de jardinería se llevará a cabo con 4 elementos distribuidos de tal manera que cubran todas las necesidades en el horario matutino.	2	Anexar las altas del personal ante el seguro social de los elementos que prestaran el servicio.
3	Las tareas para realizar son deshierbe de andadores: las labores consisten en limpiar bien los andadores existentes en las áreas de la Universidad, ya que algunos presentan flora nociva.	3	Enlistar las herramientas de trabajo con las que cuenta la empresa para llevar a cabo esta actividad
4	Control de la maleza, de tal manera que las instalaciones de la Universidad, se mantenga con el deshierbe adecuado.	4	Enlistar los tipos de productos que utiliza el personal de la empresa, para dar mantenimiento al crecimiento del pasto y maleza.
5	Limpieza de áreas verdes en jardineras: limpieza en nuestras jardineras, plantas y arriates o rejillas, de tal modo que no invada el bordillo y estructura de la jardinera, de esa manera mantener el ornato de nuestra	5	¿Cuántas capacitaciones al año recibe el personal para realizar sus funciones?
6	La empresa deberá retirar la basura generada por el deshierbe y la basura generada durante el servicio.	6	Anexar capacitación al personal sobre el destino final de la yerba.
7	La empresa deberá proporcionar las herramientas y útiles para las tareas de jardinería.	7	Anexar el listado de las herramientas utilizadas en el servicio.
8	Realizar las tareas de destronque, acción de retirar de raíz todos los árboles y troncos del terreno, para habilitar la zona y realizar las faenas pertinentes.	8	Según las políticas de la empresa, ¿cada cuando es recomendable hacer estas tareas?

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. "LA UNIVERSIDAD" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ESTE SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PODA Y LIMPIEZA DE JARDINES Y ÁREAS VERDES EN TOTALIDAD QUE SE ENCUENTRAN EN EL INMUEBLE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD, DE CONFORMIDAD A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE FIRMADA POR LAS PARTES, FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INSTRUMENTO, COMO SI ESTUVIESE INSERTADA A LA LETRA.

SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO. EL PRECIO PACTADO COMO CONTRAPRESTACIÓN QUE PAGARÁ "LA UNIVERSIDAD" A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ES DE \$XXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N) MÁS EL 16% (DIECISÉIS POR CIENTO) CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), POR LA CANTIDAD DE \$XXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 MONEDA NACIONAL), POR LO QUE EL MONTO TOTAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$XXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 MONEDA NACIONAL), MONTO QUE SERÁ CUBIERTO CON RECURSOS PRESUPUESTALES DE "LA UNIVERSIDAD".

EL PRECIO ES FIJO HASTA EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, POR LO QUE NO SE ADMITIRÁN AJUSTES Ó INCREMENTOS.

TERCERA: FORMA DE PAGO. "LA UNIVERSIDAD" SE OBLIGA A PAGAR A "PRESTADOR DE SERVICIOS" EL MONTO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, EN DOS PARCIALIDADES MENSUALES POR LA CANTIDAD DE \$XXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.n.), LAS QUE SERAN CUBIERTAS AL FINAL DE CADA MES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES INMEDIATO., PARA LO CUAL "PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PRESENTAR LA FACTURA ELECTRÓNICA, INCLUYENDO LA PRESENTACIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), EN ARCHIVO FORMATO DE DOCUMENTO PORTÁTIL O PORTABLE DOCUMENTO FORMATO (PDF), Y EL ARCHIVO DE LENGUAJE DE MARCAS EXTENSIBLES O EXTENSIBLE MARKUP LENGUAJE (XML), IMPRESO, FIRMADO Y SU FORMA DIGITAL TODO ESTO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE "LA UNIVERSIDAD", Y AL CORREO ELECTRÓNICO: facturasutrm@utrivieramaya.edu.mx.

LA FACTURA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", PRESENTARÁ TANTO EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE "LA UNIVERSIDAD", COMO EN EL CORREO ELECTRÓNICO CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ INDICAR, EN RENGLONES POR SEPARADO, EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS, EL DESCUENTO SI LOS HUBIERE, EL DESGLOSE DEL 16 % DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) QUE CORRESPONDA Y EL IMPORTE TOTAL.

SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", RECIBIERA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A "LA UNIVERSIDAD" LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES CON SUS RESPECTIVOS INTERESES, CONTADOS A PARTIR DE QUE SE HAGAN EXIGIBLES LOS MISMOS, HASTA QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE A DISPOSICIÓN DE "LA UNIVERSIDAD", LOS CUALES SE COMPUTARÁN CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

CUARTA. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. – "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA CON "LA UNIVERSIDAD" A BRINDAR SUS SERVICIOS EN EL DOMICILIO DE ESTA, CITO EN AVENIDA PASEO DEL MAYAB 4000 REGIÓN 79 PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, EN EL HORARIO DE 09:00 A 17:00 HORAS .

QUINTA: VIGENCIA. "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 10 MESES, COMPRENDIDOS DEL 01 DE MARZO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024; PLAZO EN EL CUAL EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS QUE COMPRENDEN EL PRESENTE CONTRATO.

SEXTA: OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA CON "LA UNIVERSIDAD" A:

- A) PRESTAR A "LA UNIVERSIDAD" LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.
- B) CONTAR CON LOS PERMISOS Y RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- C) ENTREGAR A "LA UNIVERSIDAD" LOS REPORTES QUE ÉSTE LE SOLICITE, CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.
- D) CUMPLIR Y LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS POR "LA UNIVERSIDAD" EN CASO DE QUE LOS SERVICIOS SEAN PRESTADOS EN TÉRMINOS DISTINTOS A LOS PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.
- E) OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS DE ÉSTAS QUE RESULTEN APLICABLES A ESTE CONTRATO, ASÍ COMO ACEPTAR POR PARTE DE "LA UNIVERSIDAD" LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS Y/O DE REVISIONES QUE TENGAN POR OBJETO VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y/O LAS QUE DERIVEN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN TÉRMINOS DE LAS LEYES QUE LES RIGEN.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DE "LA UNIVERSIDAD". PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, "LA UNIVERSIDAD" SE COMPROMETE A LO SIGUIENTE:

1. PAGAR A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA PACTADA;
2. INFORMAR DE INMEDIATO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SOBRE CUALQUIER ANOMALÍA, PROBLEMA O DIFERENCIA QUE SE PRESENTE ENTRE EL PRODUCTO ADQUIRIDO Y EL QUE SE ENTREGA.
3. SUPERVISAR EN TODO MOMENTO LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS, Y QUE ESTOS CUMPLAN, EN CANTIDAD Y CALIDAD.

OCTAVA: SEGUIMIENTO. "LA UNIVERSIDAD" DESIGNA AL **ING. JULIO CESAR MORENO DZUL**, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, COMO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, QUE PERMITA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PACTADOS EN EL MISMO, QUIEN DEBERÁ EXPEDIR EL ACTA DE CONFORMIDAD, UNA VEZ RECIBO EL REPORTE DE ACTIVIDADES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", UNA VEZ CONCLUIDO EL SERVICIO.

DICHO REPORTE DEBERÁ RENDIRSE EN FORMA IMPRESA CON LOS SIGUIENTES ENTREGABLES:

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
2. ANEXO FOTOGRAFICO QUE ACREDITE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

NOVENA: PENA CONVENCIONAL. "LAS PARTES" ACUERDAN QUE "LA UNIVERSIDAD" PODRÁ VERIFICAR QUE EL SERVICIO CONTRATADO, **PUDIENDO** RECHAZARLO CUANDO NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS. SI LA REVISIÓN REVELA ANOMALÍAS EN

CALIDAD, CANTIDAD, PRECIO O CUALQUIER OTRO ASPECTO DE RELEVANCIA EN EL MISMO, **"LA UNIVERSIDAD"** DEBERÁ RECHAZAR EL SERVICIO, EXPIDIENDO UN AVISO DE NO CONFORMIDAD, EL CUAL SERÁ NOTIFICADO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES A LA VERIFICACIÓN. DICHO AVISO DARÁ LA POSIBILIDAD A QUE **"LA UNIVERSIDAD"**, SIN RESPONSABILIDAD, SUSPENDA O RESCINDA TOTAL O PARCIALMENTE LA OPERACIÓN DE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES CIVILES O DENUNCIAS PENALES QUE CORRESPONDAN.

SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO REALIZA EL SERVICIO CONTRATADO A **"LA UNIVERSIDAD"**, A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO EN LA FECHA CONTRATADA, SE HARÁ ACREEDOR A UNA PENA CONVENCIONAL CONSISTENTE EN UN PORCENTAJE DE UN 2% POR CADA DÍA DE ATRASO, DE LA CANTIDAD QUE SE OBTENGA POR CONCEPTO DE LA PARTE DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE NO FUESEN PRESTADOS OPORTUNAMENTE.

NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR O CUALQUIER OTRA CAUSA NO IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** YA QUE EN TAL EVENTO **"LA UNIVERSIDAD"** HARÁ EL PROGRAMA DE MODIFICACIONES QUE A SU JUICIO PROCEDAN.

DÉCIMA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. **"LA UNIVERSIDAD"** EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO:

I. **"LA UNIVERSIDAD"** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, O RESCINDIRLO ADMINISTRATIVAMENTE, POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

II. POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"LA UNIVERSIDAD"**, POR MORATORIA O POR INCUMPLIMIENTO YA SEA TOTAL, PARCIAL O INDEBIDO CUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL MISMO.

III. SI **"LA UNIVERSIDAD"** OPTA POR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"LA UNIVERSIDAD"** PODRÁ SOLICITAR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

IV. PARA EL CASO DE QUE PROCEDA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, ÉSTA SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A PARTIR DE QUE OCURRA EL EVENTO, Y CONFORME A LO ESTABLECIDO A CONTINUACIÓN:

SE DARÁ INICIO A PARTIR DE QUE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE SU DERECHO CONVenga, EN SU CASO, Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES. TRANSCURRIDO EL PLAZO, **"LA UNIVERSIDAD"** RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER.

LA DETERMINACIÓN DE **"LA UNIVERSIDAD"** CON RELACIÓN A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO DEBERÁ SER FUNDADA Y MOTIVADA, ASÍ COMO NOTIFICADA A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A PARTIR DE QUE SE LE HAYA COMUNICADO EL INCUMPLIMIENTO.

DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DE DERECHOS. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES LOS

DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO, DE "LA UNIVERSIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA: PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL, PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTE ALGÚN INCONVENIENTE RELACIONADO CON LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE LA CUAL ACREDITE LA TITULARIDAD Y/O PERMISOS DE LAS PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR, DERECHO INTELECTUAL O DERECHO INDUSTRIAL O PARA EL CASO EN QUE HAGA USO INDEBIDO DE PATENTES, MARCAS O VIOLE REGISTROS DE DERECHOS DE AUTOR, EXIMIENDO DE TODA RESPONSABILIDAD A "LA UNIVERSIDAD".

DÉCIMA TERCERA: RELACIONES LABORALES.

I. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, QUE SE GENEREN CON RESPECTO DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A "LA UNIVERSIDAD" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONVIENE POR LO MISMO, EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTAREN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "LA UNIVERSIDAD", EN RELACIÓN CON LOS DERECHOS LABORALES, CIVILES O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, QUE EN SU CASO HICIERAN VALER RESPECTO A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSIDERARSE COMO PATRONES, SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

III. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ EJECUTAR DIRECTAMENTE Y BAJO SU TOTAL RESPONSABILIDAD, LOS CONCEPTOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA, POR LO QUE "LA UNIVERSIDAD" NO AUTORIZA NINGUNA SUBCONTRATACIÓN.

IV. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PROVEER A SU PERSONAL CON EL EQUIPO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, POR LO TANTO, SERÁ LA ÚNICA RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS RIESGOS EN QUE INCURRAN Y/O LOS ACCIDENTES QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA "UNIVERSIDAD".

DÉCIMA CUARTA: IMPUESTOS Y DERECHOS. LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE CORRESPONDAN A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, SERÁN CUBIERTOS POR EL MISMO.

"LA UNIVERSIDAD" SÓLO CUBRIRÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

DÉCIMA QUINTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE CHEQUE CRUZADO O FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE "LA UNIVERSIDAD" POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28 Y 29 DE

LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN. CUANDO EN LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO SE PRESENTE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, "**LA UNIVERSIDAD**" BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ SUSPENDER EL MISMO, EN CUYO CASO SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS Y SE REINTEGRARÁN LOS ANTICIPOS NO AMORTIZADOS.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A "**LA UNIVERSIDAD**", ÉSTE DEBERÁ PAGAR A "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA SUSPENSIÓN.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTES PREVISTOS, SE PACTARÁ POR LAS PARTES EL PLAZO DE SUSPENSIÓN A CUYO TÉRMINO, PODRÁN REANUDARSE LOS BIENES MATERIA DE ESTE CONTRATO O DE SER EL CASO A CONSIDERACIÓN DE "**LA UNIVERSIDAD**" SE DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SÉPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. NINGUNA DE LAS PARTES SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER RETRASO O INCUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO QUE RESULTE DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO O CAUSA DE FUERZA MAYOR, AQUELLOS HECHOS O ACONTECIMIENTOS AJENOS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES, SIEMPRE Y CUANDO, DICHS HECHOS O ACONTECIMIENTOS SEAN IMPREVISIBLES, IRRESISTIBLES, INSUPERABLES Y ACTUALES, Y NO PROVENGAN DE ALGUNA NEGLIGENCIA O PROVOCACIÓN DE "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", TALES COMO LOS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA: TERREMOTOS, INCENDIOS, INUNDACIONES, CICLONES O HURACANES, HUELGAS O PAROS NO IMPUTABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA DE "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", ACTOS TERRORISTAS, ESTADO DE SITIO, LEVANTAMIENTO ARMADO, ALBOROTOS PÚBLICOS. CUALQUIER CAUSA DEBERÁ SER DE DOMINIO PÚBLICO, O BIEN, DEBERÁ JUSTIFICARSE Y/O PROBARSE PLENAMENTE ANTE "**LA UNIVERSIDAD**".

NINGUNA DE LAS PARTES SERÁ RESPONSABLE ANTE LA OTRA POR CAUSA QUE DERIVE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIÉNDOSE DAR AVISO A LA OTRA PARTE EN UN PLAZO DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES DESPUÉS DE QUE LA MISMA SOBREVenga. PARA ESTOS EFECTOS CUANDO "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", POR CAUSA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO NO PUEDA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES EN LA FECHA CONVENIDA, DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE "**LA UNIVERSIDAD**", UN DIFERIMIENTO AL PLAZO, ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE SOPORTE A SU SOLICITUD, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SI EL NUEVO PLAZO SOLICITADO SE CONCEDE Y NO SE CUMPLE, SE APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA DÉCIMA. EN CASO DE QUE "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" NO DÉ AVISO EN EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE ESTE PÁRRAFO, ACEPTA QUE NO PODRÁ RECLAMAR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

NO SE CONSIDERA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUALQUIER ACONTECIMIENTO RESULTANTE DE LA FALTA DE PREVISIÓN, NEGLIGENCIA, IMPERICIA, PROVOCACIÓN O CULPA DE "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", O BIEN, AQUELLOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, YA QUE DE ACTUALIZARSE ALGUNO DE ESTOS SUPUESTOS, SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE ESTABLECEN EN LA CLÁUSULA DÉCIMA.

DÉCIMA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL (PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR). "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE, SI PARA EL

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y OBJETO DE ESTE CONTRATO, HACEN USO INDEBIDO DE MARCAS O VIOLA DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, EXIMIENDO Y DEJANDO A SALVO DE TODA RESPONSABILIDAD A LA "UNIVERSIDAD".

DECIMA NOVENA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LA UNIVERSIDAD" DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PODRÁ EN CUALQUIER TIEMPO SIN INCURRIR EN RESPONSABILIDAD, TERMINAR ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO EN CUESTIÓN, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS OBJETO DEL MISMO Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A "LA UNIVERSIDAD"; POR MUTUO CONSENTIMIENTO DE LAS PARTES, POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR CUANDO NO SEA POSIBLE CONTINUAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

VIGÉSIMA: MODIFICACIONES. CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ ESTIPULARSE POR ESCRITO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 **FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

VIGÉSIMA PRIMERA: ANEXOS. ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CONSTITUYEN EL ACUERDO ÚNICO ENTRE LAS PARTES EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL MISMO Y DEJA SIN EFECTO CUALQUIER OTRA NEGOCIACIÓN, OBLIGACIÓN O COMUNICACIÓN ENTRE ÉSTAS, EFECTUADA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO, "LAS PARTES" SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE PLAYA DEL CARMEN, SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A CUALQUIER JURISDICCIÓN QUE EN RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS O POR CUALQUIER OTRA CAUSA PUDIERA CORRESPONDERLES.

VIGÉSIMA TERCERA: CONSENTIMIENTO. LAS PARTES MANIFIESTAN QUE PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO HUBO ERROR, DOLO, MALA FE, LESIÓN, VIOLENCIA, NI VICIO ALGUNO QUE AFECTARA SU VOLUNTAD.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN. PARA LA INTERPRETACIÓN Y/O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES CONVIENEN SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS LES LLEGARA A CORRESPONDER.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DEL ALCANCE LEGAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES LO SUSCRIBEN, POR DUPLICADO, EN LA CIUDAD DE PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, A LOS XXXXX DÍAS DEL MES XXXXXX DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

LAS PARTES

POR "LA UNIVERSIDAD"

**POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**DR. FRANCISCO JAVIER DEL REAL MEDINA
RECTOR**

TESTIGO

**ING. JULIO CESAR MORENO DZUL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

**ANEXO VII
CARTA DE INTEGRIDAD**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E.**

Playa del Carmen, Quintana Roo a (día) de (mes) de 2024

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ a quien represento, manifiesto que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA:

LUGAR Y FECHA:

Anexo VIII

Playa del Carmen, Quintana Roo a (día) de (mes) de 2024

Asunto: Carta compromiso de rotación de personal.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

P R E S E N T E.

Por este medio manifiesto que conozco las bases de esta Licitación Pública Nacional presencial para ofrecer el Servicio de **(Nombre del Servicio)**, por lo que como representante legal de la empresa **(nombre de la empresa)** me comprometo a cuidar la rotación del personal asignado a la **Universidad Tecnológica de la Riviera Maya**, así mismo le comento que en caso de que se llegase a realizar algún cambio de personal, solo sería por que la persona que se va está renunciando a la empresa, por lo que en ese caso me comprometo a que se le dé aviso inmediatamente, así como a presentarle a la persona que cubriría la vacante.

De igual manera el personal asignado a la Universidad será debidamente identificado por el uniforme que porta así como un gafete con fotografía y sus generales.

Atte:

(Nombre y Firma del representante legal de la empresa)

(Anexar IFE representante legal, lista del personal asignado a la universidad y altas ante el seguro social de c/u)

ANEXO IX

Lugar y fecha

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Yo, (NOMBRE), Representante Legal de la persona física o moral (NOMBRE DE LA EMPRESA O NEGOCIO), en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir la verdad, manifiesto por mí y por las personas señaladas en el numeral tercero, fracciones I, II, III y IV del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de septiembre de 2018, lo siguiente:

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de (DENOMINACIÓN Y, EN SU CASO, NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES, Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES).

- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.
- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.
- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones

y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.
- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del integrante de la persona moral:
_____.
- Cargo: _____.

g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.

h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún

servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.

i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____

j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:

- Si: ____ No: ____

k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:

- Si: ____ No: ____

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA)

ANEXO X

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 P R E S E N T E.**

Sirva la presente para hacer llegar mi proposición económica de los servicios que he presentado en la presente convocatoria, bajo el entendido que solamente si han sido admitidas técnicamente.

Importe máximo de contrato 100%

Importe total de su proposición Máximo sin el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
 (Son: 00/100 M.N.) Importe en letras.

Estos importes serán a precios fijos durante la vigencia del contrato.

Solidaridad Quintana Roo (o Lugar de expedición) a ___de _____ del 2024.

Partida	SERVICIO DE LIMPIEZA		
Número	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
1.	SERVICIO DE LIMPIEZA El licitante deberá desarrollar todos y cada uno de los numerales señalados en el Anexo I. Descripción del Servicio de las presentes bases de Licitación.	servicio	\$
			Sub total
			I.V.A.
			Total

 Protesto lo Necesario
 (Nombre y firma del representante o
 apoderado legal)